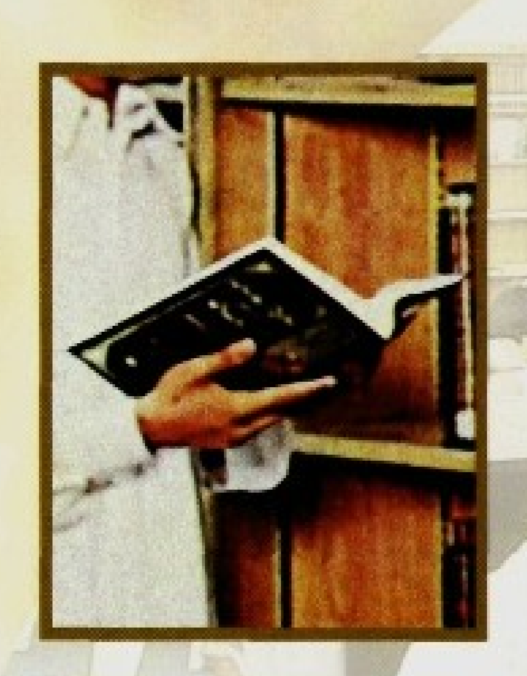


مطبوعات
مكتبة الملك فهد الوطنية
السلسلة الأولى
(٢٩)

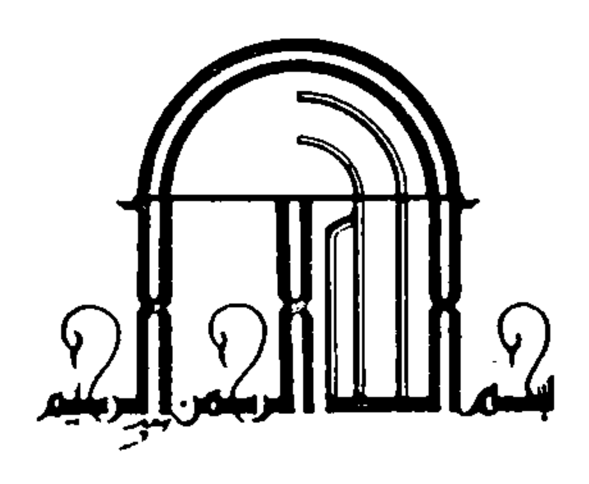
واقع مكتبات المدارس الثانوية للبنين بمدينة الرياض

دراسة مقارنة بين المدارس الحكومية والأهلية



عبدالله بن إبراهيم المبرز

الرياض
١٤٢٠هـ / ١٩٩٩م


بسم الله الرحمن الرحيم

مطبوعات
مكتبة الملك فهد الوطنية
السلسلة الأولى (٢٩)

تهتم هذه السلسلة بنشر الدراسات والمؤلفات التي
تتعلق بتطوير مجال المكتبات والمعلومات في المملكة

واقع مكتبات المدارس الثانوية للبنين بمدينة الرياض

دراسة مقارنة بين المدارس الحكومية والأهلية

عبدالله بن إبراهيم المبرز

مكتبة الملك فهد الوطنية

الرياض ١٤٢٠هـ/١٩٩٩م

ⓒ مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٤٢٠هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

المبرز ، عبدالله بن إبراهيم

واقع مكتبات المدارس الثانوية للبنين بمدينة الرياض .ـ الرياض

٢٩٢ ص ؛ ١٧×٢٤ سم .- (السلسلة الأولى ؛ ٢٩)

ردمك ٩-١٣٦-٠٠-٩٩٦٠

ردمد ١٣١٩-٢٩٧٣

١- المكتبات المدرسية - الرياض ٢- التعليم الثانوي - السعودية

أ - العنوان ب- السلسلة

ديوي ٠٢٧,٨٢٢٣ ٢٠/٠١٨٩

رقم الإيداع : ٢٠/٠١٨٩
ردمك : ٩-١٣٦-٠٠-٩٩٦٠
ردمد : ١٣١٩-٢٩٧٣

ص ب : ٧٥٧٢
الرياض : ١١٤٧٢ المملكة العربية السعودية
هاتف : ٤٦٢٤٨٨٨
ناسوخ - فاكس : ٤٦٤٥٣٤١

إهـــداء

أبي العزيز . . من رزقه الله حب العمل فتعب وشقي ليوفر لي سبل الراحة وسقى بقطرات عرقه دروب حياتي فأبدلها مساحات خضراء تفتح فيها أوراق الربيع فكانت باعثًا لي لإكمال دراستي . .

أمي الغالية . . نبض الحياة ومعين الحب وفيض الحنان المتدفق عطاءً، والتي غمرتني بحبها . . وآثرتني بدعائها . . وكان سؤالها الدؤوب دافعًا لإنجاز هذا العمل .

إليهما أهدي أول إنتاجي العلمي . . وهو قطرة في بحر فضلهما .

فجزاهما الله خير الجزاء . . وأجزل لهما الأجر والمثوبة . .

عبدالله

ح مكتبة الملك فهد الوطنية ، ١٤٢٠هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

المبرز ، عبدالله بن إبراهيم

واقع مكتبات المدارس الثانوية للبنين بمدينة الرياض .ـ الرياض

٢٩٢ ص ، ١٧×٢٤ سم .ـ (السلسلة الأولى ، ٢٩)

ردمك ٩-١٣٦-٠٠-٩٩٦٠

ردمد ١٣١٩-٢٩٧٣

١- المكتبات المدرسية - الرياض ٢- التعليم الثانوي - السعودية

أ - العنوان ب- السلسلة

ديوي ٠٢٧,٨٢٢٣ ٢٠/٠١٨٩

رقم الإيداع : ٢٠/٠١٨٩
ردمك : ٩-١٣٦-٠٠-٩٩٦٠
ردمد : ١٣١٩-٢٩٧٣

ص ب : ٧٥٧٢

الرياض : ١١٤٧٢ المملكة العربية السعودية

هاتف : ٤٦٢٤٨٨٨

ناسوخ - فاكس : ٤٦٤٥٣٤١

إهـــــداء

أبي العزيز . . من رزقه الله حب العمل فتعب وشقي ليوفر لي سبل الراحة وسقى بقطرات عرقه دروب حياتي فأبدلها مساحات خضراء تفتح فيها أوراق الربيع فكانت باعثًا لي لإكمال دراستي . .

أمي الغالية . . نبض الحياة ومعين الحب وفيض الحنان المتدفق عطاءً، والتي غمرتني بحبها . . وآثرتني بدعائها . . وكان سؤالها الدؤوب دافعًا لإنجاز هذا العمل .

إليهما أهدي أول إنتاجي العلمي . . وهو قطرة في بحر فضلهما .

فجزاهما الله خير الجزاء . . وأجزل لهما الأجر والمثوبة . .

عبدالله

قائمة المحتويات

الموضوع **الصفحة**

قائمة الجداول

الفصل الأول

خطة الدراسة

- المقدمة.
- مشكلة الدراسة.
- أهداف الدراسة.
- أسئلة الدراسة.
- مصطلحات الدراسة.
- حدود الدراسة.
- منهج الدراسة.
- عينة الدراسة.
- أدوات جمع البيانات.
- الدراسات السابقة.

المقدمة:

تؤكد الاتجاهات التعليمية الحديثة على أهمية المكتبة المدرسية وأثرها في تحقيق أهداف التعليم فيما دون المرحلة الجامعية، حيث إنها محور لكثير من العمليات التعليمية والأنشطة التثقيفية والتربوية داخل المدرسة. فعن طريق خدماتها المتنوعة وأنشطتها المتعددة يمكن تحقيق كل أو جل الأهداف التعليمية، وتزويد الطالب بكثير من الخبرات والمهارات التي تساعده في دراسته وتكوين شخصيته وغرس عادات اجتماعية مرغوب فيها(١).

ولا شك أن من الجوانب التي تعطي المكتبة المدرسية هذه الأهمية كونها أول نوع من أنواع المكتبات التي يحتك بها الطالب في حياته، فمتى تعلق بها من صغره فمن المرجح أن ينشأ على حبها والتردد عليها والنهل من منابعها.

وتتضح أهمية المكتبة المدرسية ودورها في تنشئة الفرد من خلال الأهداف التي تسعى لتحقيقها، ومن ذلك.

١- تشجيع الطلاب على القراءة الحرة خارج نطاق الكتاب المدرسي.

٢- توجيه الطلاب إلى أساليب القراءة السليمة عن طريق التعرف على مشكلاتهم وميولهم القرائية.

٣- تعليم الطلاب كيفية استخدام المكتبة والإفادة من محتوياتها.

٤- توفير الكتب والمراجع والوسائل التعليمية التي تدعم المقررات المدرسية وأوجه النشاط التربوي في المدرسة.

٥- تنمية الاتجاهات والقيم الاجتماعية التي تهدف المدرسة والنظام التعليمي إلى تحقيقها للمجتمع(٢).

---

(١) مدحت كاظم، حسن عبدالشافي. **الخدمة المكتبية المدرسية: مقوماتها، تنظيمها، أنشطتها** .- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٠م. ص١٧.

(٢) أحمد بدر. **المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات** .- الرياض : دار المريخ، ١٩٨٥م. ص٢٢٠.

ولعل من الأمور التي زادت من أهمية المكتبة المدرسية حصولها على مصادر أخرى إضافة إلى الكتب مثل الوسائل السمعية والبصرية، والمواد الإيضاحية، والخرائط الجغرافية وغير ذلك. وقد يكون ذلك سببا في تعدد المسميات التي أصبحت تطلق على المكتبة المدرسية مثل :

المكتبة الشاملة ... أو مركز مصادر المعلومات ... أو مركز الأوعية التعليمية، إلى غير ذلك من المسميات التي تشير إلى الاتساع في نطاق مجموعاتها وتغير في أنشطتها[١].

مشكلة الدراسة :

تبين الأهداف المذكورة آنفا أهمية المكتبة المدرسية ودورها في الإسهام في دعم المناهج التعليمية وتطوير المستوى التعليمي والثقافي للطلاب، عن طريق إمدادهم بما يحتاجونه من مواد ومعلومات ذات علاقة بالمقررات الدراسية أو بالثقافة العامة.

كما تساعد المكتبة المدرسية في تنمية ميول الطالب العلمية وزيادة حصيلته الثقافية حتى يكون معدا إعدادا جيدا للمرحلة الجامعية، حتى يسير في تلك المراحل بلا عناء وصعوبة. هذا إذا كان للطالب توجهات علمية في المرحلة الثانوية، أما إذا لم يكن له توجهات فإن المكتبة المدرسية تساعده على تحديد ما يمكن أن يتخصص فيه بعد المرحلة الثانوية وتحديد ما يجده ملائما لرغبته وقدراته العقلية، وذلك عن طريق اطلاع الطالب على الكتب في مختلف الموضوعات والعلوم.

---

(١) إيمان عبدالعزيز باناجة. **مكتبات المدارس الثانوية للبنات بمنطقة جدة التعليمية : دراسة ميدانية** .- جدة : جامعة الملك عبدالعزيز، ١٤٠٦هـ .- رسالة ماجستير. ص٥.

ولأهمية المكتبة المدرسية فقد قامت وزارة المعارف في المملكة العربية السعودية بإنشاء مكتبات في غالبية مدارسها، كي تسهم في دعم المناهج الدراسية ورفع كفاءة الطالب وقدراته التربوية والثقافية.

وبرغم هذه الأهمية للمكتبة المدرسية فإننا لا نعرف عن الواقع الحالي للمكتبات المدرسية بمدينة الرياض إلا الشيء القليل. فلم تخرج دراسة تتناول - بشكل مستقل - الجوانب المختلفة لواقع المكتبات المدرسية من حيث : المبنى، والتجهيزات، والتنظيم، والموظفون، والخدمات التي تقدمها لمجتمع المستفيدين منها وغير ذلك. ويصدق هذا الشيء على مكتبات المدارس الثانوية الحكومية والأهلية. ونظرا لأهمية الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها مكتبة المدرسة الثانوية، فإنه يصبح من المفيد دراسة أوضاع مكتبات المدارس الثانوية بالرياض، والنظر في ملاءمة هذه الأوضاع لتحقيق الأهداف المنوطة بها. ومعرفة مدى تقدير الأساتذة والطلاب لها واهتمامهم بها، وتقييم دورها في خدمة المنهج الدراسي.

ويعود اختيار الباحث لدراسة هذا النوع من المكتبات في المرحلة الثانوية إلى عدة أسباب يأتي في مقدمتها ما يلي :

١- أن هذه المرحلة - وهي المرحلة الثانوية - تعد مرحلة حاسمة في حياة الطالب لأنها مرحلة انتقال إلى المرحلة الجامعية. فلابد أن يكون الطالب مدربا على استخدام المكتبة تدريبا صحيحا، ومزودا بالأفكار والمعلومات المساعدة له في مواصلة الدراسة الجامعية.

٢- تشير الدراسات السابقة إلى ضعف الإفادة من المكتبة المدرسية في دعم المناهج الدراسية[١]. مما قلل من قيمتها لدى الطلاب. فهل لازال هذا الوضع هو السائد في المدارس اليوم؟

---

(١) هاشم عبده هاشم. **المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية**، مكتبة الإدارة، مج١٣، ع١، المحرم ١٤٠٦هـ/ أكتوبر ١٩٨٥م، ص٣٢٣.

٣- الرغبة في الوقوف على واقع مكتبات المدارس الثانوية للبنين بالمملكة العربية السعودية، وذلك للكشف عن جوانب القوة والضعف في هذه المكتبات، أملا في أن يؤدي ذلك إلى تحسين مستوى خدماتها إن كانت سيئة أو تطويرها نحو الأفضل إن كانت تقدم خدمات جيدة.

٤- أن مكتبات المدارس الثانوية للبنين بمدينة الرياض لم تخضع لدراسة علمية قبل ذلك.

٥- أن مكتبات المدارس الثانوية الأهلية للبنين لم تخضع لدراسة علمية سابقة ليس على مستوى مدينة الرياض فحسب وإنما على مستوى المملكة. هذا بالرغم من أهميتها نظرا لالتحاق أعداد كبيرة من الطلاب بها في الآونة الأخيرة.

أهداف الدراسة :

١- إلقاء الضوء على الأوضاع الحالية لمكتبات المدارس الثانوية للبنين في مدينة الرياض والتعرف على واقعها الحقيقي من حيث مواقع هذه المكتبات، ومبانيها، وأثاثها، ومجموعاتها، وتنظيمها، والعاملون فيها، والخدمات التي تقدمها.

٢- مقارنة واقع المكتبات في المدارس الحكومية بمكتبات المدارس الأهلية، وتحديد العوامل المؤثرة في كل نوع، متى ما أمكن ذلك.

٣- مقارنة واقع هذه المكتبات المدرسية الثانوية بمعايير المكتبات المدرسية المتاحة مثل المعايير التي وضعتها الجمعية الأمريكية للمكتبات، والمعايير المصرية كلما كان هذا ملائما.

٤- إلقاء الضوء على استخدام الأساتذة والطلاب للمكتبة المدرسية من حيث:

- مدى الاستخدام، ودواعيه، والأسباب التي تحد منه - إن وجدت - وكيفية استخدامهم للمكتبة.
- سلوكهم في حالة عدم وجود الكتب المطلوبة.
- ملاءمة أوقات فتح المكتبة لهم.
- مدى تقديرهم لأهمية المكتبة في العملية التعليمية.
- ملاءمة مجموعات المكتبة لمستوى الطلاب الفكري، والمقررات الدراسية.
- مدى خدمة مجموعات المكتبة للمقررات الدراسية.
- رأيهم تجاه الخدمة الإرشادية بالمكتبة.
- مدى اصطحاب الأساتذة للطلاب لزيارة المكتبة.
- مدى اعتماد الأساتذة على الكتاب الدراسي المقرر.
- مدى تكليف الطلاب بواجبات تتطلب زيارة المكتبة.
- وضع أسس وتوصيات يتوقع أن تسهم في تحسين أوضاع هذه المكتبات وترفع من مستوى خدماتها.

أسئلة الدراسة :

سعت هذه الدراسة إلى تحقيق أهدافها من خلال الإجابة على مجموعة من الأسئلة التي تدور حول ثلاثة محاور أساسية، تتمثل في : واقع المكتبات موضع الدراسة، والعاملين بها، والمستفيدين من الأساتذة والطلاب.

ففيما يتعلق بالمكتبات المشاركة فقد حاولت الدراسة الإجابة على الأسئلة الآتية :

١- ما سمات موقع المكتبة من حيث الدور الذي تقع فيه من أدوار المدرسة، وسهولة الوصول إليها، وقربها من الفصول الدراسية؟

٢- ما متوسط المساحة للمكتبات المدروسة؟ وكم عدد الغرف التي تتكون منها؟

٣- هل يستوعب مبنى المكتبة الطلاب الراغبين في القراءة، والمجموعات المتوافرة به؟

٤- ما نوعيات الأثاث المتوافر بالمكتبات، وما كميته؟ وهل هو كاف؟ وهل هناك صيانة للتالف منه؟ وهل خصص لذلك ميزانية؟

٥- هل توجد سياسة مكتوبة لتزويد المكتبة بالمواد؟ وما مصادر التزويد المتبعة في المكتبة؟ وما نسبة كل مصدر؟

٦- كيف تتعامل المكتبة مع الإهداءات المقدمة لها؟ والإجراءات المتبعة بعد استلام المواد؟

٧- هل توجد اعتمادات مالية مخصصة لتزويد المكتبة بالمواد؟

٨- ما أشكال الفهارس وأنواعها، في حالة وجودها بالمكتبات؟ وكيف تتم الفهرسة والتصنيف؟ وهل تمتلك المكتبة الأدوات اللازمة لذلك؟

٩- هل تقوم المكتبات بتصنيف مجموعاتها؟ وما نظام التصنيف المتبع؟

١٠- هل في المكتبة كتب محدودة الاطلاع؟

١١- هل تقدم خدمة الإعارة؟ وما الفئات التي يسمح لها بالاستعارة؟ وما المدة المحددة وعدد المواد المسموح باستعارتها لكل فئة؟ وما المواد التي تعار؟

١٢- ما العقوبات المترتبة على تأخير رد الكتب المعارة؟

١٣- من الذي يقوم بالإرشاد؟ وما الطرق المتبعة لذلك؟

١٤- من يدرس حصة المكتبة والبحث؟ وأين يتم تدريسها؟

١٥- ما أنواع المواد الموجودة بالمكتبة؟ وما العدد الموجود من كل نوع؟

١٦- هل تجرد محتويات المكتبة؟ ومتى يتم الجرد؟

١٧- هل يتم تجليد الكتب والدوريات؟

أما فيما يتعلق بالعاملين، فإن الدراسة سعت للإجابة على الأسئلة التالية:

١- ما المؤهل العلمي، والتخصص لأمناء المكتبات؟

٢- ما عدد موظفي المكتبة؟ وهل أمين المكتبة قادر على القيام بشؤون المكتبة بمفرده؟ أم يحتاج لموظفين آخرين؟

٣- ما مدى رضا أمناء المكتبات عن عملهم؟

٤- هل يتعاون الطلاب مع أمناء المكتبات في تأدية بعض الأعمال بالمكتبة؟

٥- هل توجد لجنة مشرفة على المكتبة؟

وفيما يتعلق باستخدام الأساتذة للمكتبة المدرسية فقد حاولت الدراسة الإجابة على الأسئلة التالية :

١- ما مدى تردد الأساتذة على المكتبة؟ وهل هناك أسباب تحد من ذلك التردد؟

٢- ما الغرض من الذهاب للمكتبة؟ وكم متوسط وقت الجلوس بها عند زيارتها؟

٣- هل الأساتذة على معرفة بكيفية استخدام فهارس المكتبة ومراجعها؟ وكيف يتصرفون عند عدم الحصول على الكتاب المطلوب؟

٤- ما مدى تجاوب أمين المكتبة عند طلب المساعدة منه؟

٥- ما مدى مناسبة أوقات فتح المكتبة للأساتذة؟

٦- ما مدى مناسبة مجموعات المكتبة لمستوى الطلاب الفكري؟

٧- ما رأي الأساتذة في ضرورة المكتبة للطالب والعملية التعليمية؟

٨- ما مدى الاستفادة من المكتبة عند الذهاب إليها؟

٩- ما تقويم الأساتذة لمستوى الخدمة الإرشادية في المكتبة؟ وهل يعلن أمين المكتبة عن المواد التي تصل حديثا للمكتبة؟

١٠- ما صفات الكتب المتوافرة بالمكتبة؟

١١- ما مدى الاعتماد على الكتاب المقرر في التدريس؟

١٢- هل هناك تشجيع للطلاب على ارتياد المكتبة؟ وهل لارتياد الطلاب أثر في تقويم الأساتذة للطلاب؟

١٣- ما الصعوبات التي يواجهها الأساتذة عند استخدام المكتبة؟

١٤- ما مدى خدمة مواد المكتبة للمقررات الدراسية؟

ولمعرفة علاقة الطلاب بالمكتبة المدرسية فقد حاولت الدراسة الإجابة على الأسئلة التالية:

١- هل يستخدم الطلاب المكتبة المدرسية؟

٢- ما أسباب عدم استخدام المكتبة؟

٣- ما عدد مرات الذهاب للمكتبة في الأسبوع؟

٤- ما الغرض من الذهاب للمكتبة؟

٥- هل هناك تشجيع من الأساتذة لارتياد المكتبة؟

٦- هل الطلاب على معرفة بكيفية استخدام المكتبة؟

٧- هل تتوافر للطلاب أوقات غير الفسحة للذهاب للمكتبة؟ وما مدى مناسبة أوقات فتح المكتبة لهم؟

٨- كيف يتصرف الطلاب عند عدم الحصول على الكتاب المطلوب؟ وما مدى تجاوب أمين المكتبة معهم عند طلب المساعدة منه؟

٩- ما رأي الطلاب في أهمية المكتبة للعملية التعليمية؟

١٠- ما مدى مناسبة مجموعات المكتبة لمستوى الطلاب الفكري؟ وما مدى الاستفادة من المكتبة عند الذهاب إليها؟

١١- ما مستوى الخدمة الإرشادية بالمكتبة؟

١٢- ما صفات الكتب الموجودة بالمكتبة؟

مصطلحات الدراسة :

هناك مصطلحات سوف ترد في متن هذه الدراسة وتحتاج إلى تعريف إجرائي وتوضيح وهي :

- **المكتبة المدرسية** : مركز تعليمي تثقيفي يوجد بمدرسة من مدارس التعليم العام، ويعنى بجمع أوعية المعلومات المطبوعة والمرئية والمسموعة الملائمة لمجتمع المدرسة الذي تقوم فيه، وتنظيمها، وتيسير استخدامها، وفي الوقت نفسه يعنى بخدمة أهداف تربوية محددة تنبع من أهداف النظام التعليمي.
- **حصة المكتبة** : نشاط منهجي يتم داخل المكتبة أو في الفصل المدرسي، ويتولى فيه أمين المكتبة أو أحد المدرسين التعريف بالمكتبة وكيفية استخدامها.
- **الإدارة المدرسية** : وهي مدير المدرسة ووكيلها أو وكلاؤها.
- **خدمات المكتبات المدرسية** : وهي ما تقوم به المكتبات المدرسية للطلاب والأساتذة تلبية لاحتياجاتهم العلمية وزيادة حصيلتهم الثقافية، سواء كانت خدمات تنظيمية أو مرجعية أو إرشادية أو خدمات تصوير أو غيرها.
- **المكتبة الشاملة** : ويقصد بها المكتبة المدرسية التي لا تقتصر مجموعاتها على الكتب والمطبوعات الأخرى، بل تضم إضافة إليها الوسائل التعليمية والمواد غير المطبوعة كالوسائل السمعية والبصرية، والمصغرات الفلمية، والخرائط، والصور.

المصادر القرائية المكتوبة : وهي الكتابات المتعلقة بأدب الموضوع، والتي استفاد منها الباحث في عرض الدراسات السابقة، وصياغة الإطار النظري، وتحليل بيانات الدراسة الميدانية.

المصادر الميدانية : وهي البيانات التي جمعت بواسطة أداة البحث (الاستبانة)، وتمثل وصفا للواقع الفعلي للمكتبات موضع الدراسة.

حدود الدراسة :

تهتم هذه الدراسة بمعالجة واقع المكتبات المدرسية الثانوية للبنين بمدينة الرياض، والبالغ عددها تسعا وخمسين مدرسة.

ولذا فإن مكتبات المراحل التعليمية الابتدائية والمتوسطة لا تدخل في نطاق هذه الدراسة.

وتشمل الدراسة مكتبات المدارس الثانوية بنوعيها (الحكومي والأهلي) التي تشرف عليها وزارة المعارف فقط. أي أنه لا يدخل في نطاقها المدارس الثانوية التي تشرف عليها جهات أخرى غير وزارة المعارف مثل الحرس الوطني ووزارة الدفاع وغيرها، كما لا يدخل في نطاق هذه الدراسة المعاهد ذات الطابع الخاص التي تشرف عليها وزارة المعارف مثل المعهد الثانوي الفني للصم ومعهد التربية الرياضية، وكذلك المعاهد العلمية التي تشرف عليها جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

أما الحدود الزمنية للدراسة فهي الفترة التي جمعت فيها البيانات عن طريق توزيع الاستبانات، وذلك في الفصل الدراسي الأول في عام ١٤١٥هـ.

منهج الدراسة :

تحقيقا لأهداف الدراسة وللإجابة على الأسئلة المطروحة فيها اعتمد الباحث على نوعين من مصادر البيانات والمعلومات وهما :

أولا : المصادر القرائية - المكتوبة.

ثانيا : المصادر الميدانية.

١- المصادر القرائية المكتوبة :

قام الباحث بالاطلاع على الدراسات ذات العلاقة بالموضوع، وجمع البيانات اللازمة لصياغة الجانب النظري من الدراسة المتمثل في بيان أهمية المكتبات المدرسية وتاريخها بشكل عام، وتاريخ المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية بشكل خاص، مبينا نشأتها والتطورات التي حدثت لها سواء عن طريق القرارات التي أصدرت فيها أو التقنيات التي أدخلت عليها أو الدراسات التي تعرضت لها، وأهميتها والخدمات التي تقدمها ... إلخ.

٢- المصادر الميدانية :

قام الباحث بالزيارة الميدانية لمكتبات الدراسة، ووقف على أوضاعها، ووزع الاستبانات المصممة لهذا الغرض على أفراد عينة البحث، وذلك لجمع البيانات اللازمة للبحث، والمتعلقة بمعلومات عن موقع المكتبة ومبناها وأثاثها والإجراءات الفنية المتبعة فيها ومجموعاتها المكتبية وخدماتها، وذلك باستفتاء أمناء المكتبات.

كما جمع الباحث معلومات عن استخدام الأساتذة والطلاب للمكتبات المدرسية والصعوبات التي يواجهونها، باستفتاء الأساتذة والطلاب. متبعا في ذلك منهج المسح، لأنه أنسب المناهج في البحوث الوصفية، وهو منهج لا يقتصر على جمع الحقائق فحسب؛ بل منهج يستعين به الباحث للتعميم كذلك[١].

عينة الدراسة :

شمل مجتمع الدراسة مكتبات المدارس الثانوية في مدينة الرياض كافة

---

(١) أحمد بدر. **أصول البحث العلمي ومناهجه**.- الكويت : وكالة المطبوعات، عبدالله حرمي، ١٩٨٤م.

بنوعيها الحكومي والأهلي والبالغ عددها ثلاثا وسبعين مدرسة، وأساتذة المرحلة نفسها والبالغ عددهم ١٩٧٦ أستاذا، وطلاب المرحلة الثانوية وعددهم ٢٨٠٢٥ طالبا[١]. وقد قام الباحث بزيارة لجميع هذه المدارس الثانوية ووجد أن ست مدارس حكومية وسبع مدارس أهلية لا تحتوي على مكتبات؛ لذا فقد تم استبعادها من الدراسة، كما تم استبعاد ثانوية طليحة الأسدي : لأنها ذات طبيعة مختلفة عن المدارس الأخرى لكونها خاصة بالأحداث. وبذلك يبلغ عدد المكتبات التي أجريت الدراسة عليها تسعا وخمسين مدرسة، منها اثنتان وأربعون مدرسة حكومية، وسبع عشرة مدرسة أهلية.

ونظرا لأن مجتمع الدراسة مجتمع مركب ويمتد ليشمل : كل أمناء المكتبات في المدارس المحددة وعددهم تسعة وخمسون أمينا، وكل الأساتذة فيها والبالغ عددهم ١٧٤٧ أستاذا، منهم ١٣٨٦ أستاذا من المدارس الحكومية، و٣٧٢ أستاذا من المدارس الأهلية، وكل الطلاب فيها وعددهم ٢٤٣٥٥ طالبا، منهم ٢٠٩٨١ طالبا من المدارس الحكومية، و ٣٣٧٤ طالبا من المدارس الأهلية، فإنه من الصعب تناول جميع هذه الوحدات بالدراسة، لذا؛ لجأ الباحث إلى تحديد عينة من كل مجموعة لتجرى عليها الدراسة، مراعيا أن تكون ممثلة لمجتمع الدراسة تمثيلا مناسبا بقدر الإمكان. فبالنسبة لعينة المدارس وأمناء المكتبات فقد شملت كل المدارس التي اختيرت وأمناء المكتبات فيها، نظرا لإمكانية ذلك. أما بالنسبة لعينة الأساتذة والطلاب فسوف تكون عشوائية طبقية من مجتمع المدارس، حيث قسم الباحث المدارس الثانوية التي اختيرت في الرياض إلى قطاعين : مدارس

---

(١) بيانات لم تنشر بعد حصل عليها الباحث من قسم الإحصاء – التطوير التربوي بوزارة المعارف.

التعليم الحكومي، ومدارس التعليم الأهلي؛ ثم قام بالاختيار العشوائي لعينة الأساتذة والطلاب من كل قطاع؛ بحيث كانت نسبة العينة المسحوبة من كل مدرسة مماثلة لنسبة عدد طلابها وأساتذتها في قطاعها الذي تتبعه، مراعيا أن يتم السحب العشوائي للأساتذة والطلاب من كل مدرسة من المدارس التي سوف تجرى عليها الدراسة. ثم قام بإعداد ثلاث استبانات تم توزيعها على ثلاث فئات شملت :

أ-جميع أمناء المكتبات المدرسية.

ب- عينة عشوائية من الأساتذة تمثل ١٠٪ من المجتمع الأصلي، وحجم العينة منهم هو ١٣٩ أستاذا من المدارس الحكومية، و ٣٧ أستاذا من المدارس الأهلية.

ج- عينة عشوائية من الطلاب تمثل ٥٪ من المجتمع الأصلي، وحجم العينة منهم هو ١٠٤٩ طالبا من المدارس الحكومية، و ١٧٠ طالبا من المدارس الأهلية.

وبعد توزيع الاستبانات عاد جميع ما أرسل لأساتذة المدارس الحكومية، و٣٣ استبانة من أساتذة المدارس الأهلية. أما الاستبانات الموجهة للطلاب فقد عاد من طلاب المدارس الحكومية ١٠٢٣ استبانة، ومن طلاب المدارس الأهلية ١٥٧ استبانة.

ويحتوي الجدولان رقم (١) ورقم (٢) على أسماء المدارس الحكومية والأهلية التي أجريت عليها الدراسة مع بيان عدد الأساتذة والطلاب في كل مدرسة.

الجدول رقم (١)

المدارس الحكومية التي أجريت عليها الدراسة مع بيان عدد أساتذتها وطلابها.

م	اسم المدرسة	عدد الأساتذة	عدد الطلاب	م	اسم المدرسة	عدد الأساتذة	عدد الطلاب
١	تحفيظ القرآن	١٤	١٦١	٢٢	البيروني	٢٩	٤٥٠
٢	حي الشفا	٣٩	٥٢٩	٢٣	صقلية	٤٤	٩٠٣
٣	القادسية	٣١	٥٣٧	٢٤	حي النظيم	٣١	٤٣٤
٤	حي السفارات	٣٢	٤١٩	٢٥	العليا	٢٤	٢٥١
٥	الصديق	٣٥	٣٦٩	٢٦	اليمامة	٣٥	٥١٢
٦	بدر*	١٦	١٤٢	٢٧	العز بن عبدالسلام	٣٧	٦٦٦
٧	العارض	٣٩	٥٧٠	٢٨	الملك فهد	٣٩	٧٦٩
٨	المدائن	٢٨	٣٨٩	٢٩	الإدريسي	٣٤	٤٤٢
٩	الأندلس	٣٢	٦٢٥	٣٠	محمود الغزنوي	٣٣	٤٨٣
١٠	موسى بن نصير	٣٧	٦٢١	٣١	الفيصل	٢٩	٣٥٥
١١	القدس	٢٩	٣٢٧	٣٢	معهد العاصمة	٤٥	٥٢٩
١٢	الرياض	٣٥	٦٠٧	٣٣	الملك عبدالعزيز	٤٦	٧٦٠
١٣	الجوهري	٣٦	٦٥٠	٣٤	عرقة	٥	١٠٢
١٤	قرطبة	٣٨	٧٠٢	٣٥	أبوبكر ابن العربي	٣٥	٣٥٣
١٥	الرضوان	٣٠	٥٠٤	٣٦	النجاشي	٣٨	٥٩٣
١٦	الماوردي	٣٢	٥٧٧	٣٧	الإمام الشافعي	٢٥	٤٧٦
١٧	أبو تمام	٣٧	٥٩٨	٣٨	ابن مالك	٢٩	٤٩٢
١٨	نهاوند	٤٩	٧٣٥	٣٩	عبدالرحمن الغافقي	٣٩	٥٤٢
١٩	الجزيرة	٣٩	٥٧٠	٤٠	المعتمد بن عباد	٣٠	٤٨٤
٢٠	الفاروق	٣٩	٤٩٩	٤١	السليمانية	٣٧	٦١٦
٢١	اليرموك	٣٩	٥٧٨	٤٢	ياقوت الحموي	١٦	٦٠

* يشار هنا إلى أنه توجد مدرسة أهلية بالاسم نفسه لكنها استبعدت من الدراسة لعدم وجود مكتبة بها.

الجدول رقم (٢)

المدارس الأهلية التي أجريت عليها الدراسة مع بيان عدد أساتذتها وطلابها

م	اسم المدرسة	عدد الأساتذة	عدد الطلاب
١	مدارس الرياض	٤٥	٤٥١
٢	الشعلة	١٩	٢٣٥
٣	رياض الخزامى	٢٧	٢٨٠
٤	التضامن	٢٦	٣٣٧
٥	التربية النموذجية	٣٢	٢٧٧
٦	العارض	٢٠	٢١٧
٧	المنهل	١١	٤٢
٨	الجيل	١٣	١٣٠
٩	شبه الجزيرة	١٥	١١٣
١٠	نجد	٤٢	١٩٠
١١	منارات الرياض	١٣	١١٦
١٢	الخليج	٢٧	٢٢٧
١٣	الفيصلية	٢٤	٣٢٨
١٤	العروة الوثقى	٧	٨٧
١٥	العناية	١٨	٧٠
١٦	الملك فيصل	١٣	٦٨
١٧	الأقصى	٢٠	٢٠٦

أدوات جمع البيانات:

لتحقيق أهداف البحث، وجمع البيانات اللازمة له، فقد استخدم الباحث إحدى أدوات البحث وهي الاستبانة، حيث صمم ثلاث استبانات: الأولى موجهة لأمناء المكتبات، والثانية للأساتذة، والثالثة للطلاب.

وقد اشتملت استبانة أمناء المكتبات على مئة وأربعة أسئلة، تناولت الجوانب التي تهدف الدراسة إلى استكشافها، وهي على النحو التالي:

الأسئلة من (١ إلى ٦) ترتبط بموقع المكتبة من حيث: الدور الذي تقع فيه، وسهولة الوصول إليه، وقربه من الفصول الدراسية، وتوافر الهدوء به.

الأسئلة من (٢٢ إلى ٢٩) تتعلق بأثاث المكتبة من حيث: نوعيات الأثاث المتوافر وعددها، وكفايته لاحتياجات المكتبة، وتحمله للاستخدام، والمواد المصنوع منها، وتوافر ميزانية لإصلاح الأثاث وكفايتها.

الأسئلة من (٣٠ إلى ٤٧) تتناول التزويد والأمور المتعلقة به: وجود سياسة للتزويد، ومصادر التزويد وطرقه، ومسؤولية الاختيار، وعدد الاشتراكات الجارية، والإجراءات المتبعة للتزويد.

الأسئلة من (٤٨ إلى ٥٦) للتعرف على الجوانب المتعلقة بالفهرسة والتصنيف من حيث: وجود فهارس بالمكتبة، وأشكالها وأنواعها، والأسلوب الذي تتم به الفهرسة والتصنيف، والأنظمة المتبعة.

الأسئلة من (٥٧ إلى ٦٥) ترتبط بالإعارة وإجراءاتها: تقديم خدمة الإعارة الخارجية، والفئات التي يسمح لها بالإعارة، ومدة الإعارة، والمواد التي تعار، وعقوبات المتأخرين في رد الكتب المعارة، والأوقات التي يسمح فيها بالاطلاع الداخلي.

الأسئلة من (٦٦ إلى ٧٣) تتعلق بالإرشاد من حيث: الشخص القائم على الإرشاد، والطرق المتبعة، والشخص المسؤول عن تدريس حصة المكتبة.

الأسئلة من (٧٤ إلى ٨١) ترتبط بالمجموعات من حيث: أنواع المواد المتوافرة بالمكتبة وعددها، والإضافات السنوية، والمراجع الموجودة.

الأسئلة من (٨٢ إلى ٨٥) ترتبط بالجرد من حيث: التعرف على المكتبات التي تقوم بالجرد، وفترة الجرد، وهل تستبعد بعض المواد نتيجة للجرد، والأسباب الرئيسة للجرد.

الأسئلة من (٨٦ إلى ٨٨) للتعرف على المواد التي تجلد ومكان التجليد.

الأسئلة من (٨٩ إلى ١٠٤) ترتبط بالقائمين بالعمل في المكتبة من حيث: عددهم، ومؤهلاتهم، والدورات التي التحقوا بها، ومدى قدرتهم على العمل، وحاجة المكتبة لموظفين آخرين.

أما الاستبانة الثانية فقد وجهت للأساتذة. ووجهت الثالثة للطلاب. وتحتوي كل منهما على معلومات عامة، وأسئلة مشتركة عن مدى استخدامهم للمكتبة، ومعرفة كيفية استخدامهم لها، وسلوكهم عند عدم توافر الكتب المطلوبة، وملاءمة مجموعات المكتبة، وأهمية المكتبة للعملية التعليمية، ورأيهم في الخدمات التي تقدمها المكتبة، ومناسبة مواعيد فتح المكتبة لهم. إضافة لبعض الأسئلة التي تخص كل فئة.

وتتكون استبانة الأساتذة من اثنين وعشرين سؤالا، جميعها مغلقة عدا واحد. وتتكون استبانة الطلاب من تسعة عشر سؤالا مغلقة وثلاثة أسئلة مفتوحة.

التحليل الإحصائي :

بعد جمع البيانات التي تم استقصاؤها عن طريق الاستبانات الموزعة على فئات البحث الثلاث وهم أمناء المكتبات، والأساتذة، والطلاب، اتبع الباحث لتحليل البيانات التي تم استقصاؤها أسلوب التوزيع التكراري والنسب المئوية، بينما اتبع المتوسط الحسابي لمعرفة متوسط مساحة المكتبات، وكميات الأثاث المتوافرة بها، ومتوسط عدد الكتب واشتراكات الدوريات وعدد الوسائل السمعية والبصرية الموجودة في المكتبات المدروسة.

الدراسات السابقة :

اطلع الباحث على عدد من الدراسات التي تناولت المكتبات المدرسية والتي يمكن الإفادة منها في هذه الدراسة. وفيما يلي عرض لهذه الدراسات:

أولا - الدراسات العربية :

ظهر عدد من الدراسات العربية التي تناولت المكتبات المدرسية، ومنها الدراسة التي قام بها حسني الشيمي[١]. وأصل هذه الدراسة رسالة ماجستير بعنوان (المكتبة في المدرسة المصرية: دراسة تطبيقية على محافظتي القاهرة والمنوفية).

وقد قسم الباحث دراسته إلى ستة أبواب، تناول في الباب الأول مواقع مكتبات الدراسة ومبانيها وأثاثها، وفي الباب الثاني تعرض للعناصر البشرية، وفي الباب الثالث تناول مجموعات المواد في المكتبات المدرسية، وفي الباب الرابع الميزانيات والنظم الإدارية والإجراءات الفنية، ثم تناول خدمات المكتبة المباشرة في الباب الخامس، أما في الفصل السادس فقد تطرق للأنشطة الثقافية.

---

(١) حسني الشيمي. **مقومات الدور التربوي للمكتبات المدرسية : دراسة تطبيقية**. - الرياض : دار المريخ، ١٩٨٦م.

واحتوى كل باب على فصلين يتضمن الفصل الأول وصفا للواقع الفعلي للمكتبات المدرسية في الموضوع الذي يتناوله الباب، وفي الفصل الثاني يعرض للأسس التي يمكن عند تطبيقها تطوير المكتبات المدرسية في ذلك الجانب للوصول به إلى الوضع المطلوب.

وحدد الباحث عدة أسباب لدراسته للمكتبات المدرسية المصرية هي :

١- أهمية دور المكتبة في التربية الحديثة والذي يعد جزءا مكملا للمدرسة.

٢- أن المكتبة في المدرسة المصرية هي النوع الوحيد من المكتبات الذي يستخدمه غالبية أفراد المجتمع.

٣- أن المكتبة المدرسية تعد من وجهتي النظر المكتبية والتربوية هي المؤسسة الوحيدة التي نضمن عن طريقها تربية مهارة استخدام المواد الفكرية بين الأفراد كافة. ومن ثم الاستفادة من مصادر الخدمات المكتبية الأخرى (المكتبات العامة، الجامعية .. إلخ).

٤- اختلاف ظروف نشأة وتطور المكتبات في مصر عنها في البلاد الأخرى، هيأ للمكتبات المدرسية اتساعا ونموا كبيرين بالقياس إلى المكتبات العامة.

وقد خلصت الدراسة إلى عدد من النتائج منها صعوبة وصول الطلاب لمكتبات الدراسة لوجودها في مواقع غير مناسبة، وأن غالبية المكتبات تتكون من غرفة واحدة ومساحاتها ضيقة، كما أظهرت الدراسة وجود أمناء مكتبات متفرغين في أغلبية المكتبات وفي بعض الحالات يوجد أمناء مساعدون ومتفرغون، وإلى جانب ذلك فهناك مكتبات تفتقر تماما إلى وجود الأمناء، وفيما

يتعلق بالمجموعات فقد ظهر الضعف الشديد لحجم الكتب مطلقا أو بالنسبة إلى عدد الطلاب حيث أن نصيب الطالب الواحد لا يزيد على ستة كتب، كما بينت الدراسة قصور ميزانيات المكتبات عن الوفاء باحتياجاتها، إضافة للتفاوت الشديد بين المكتبات من حيث ما يتوافر لها من مبالغ أو اعتمادات.

ودرس محمد سعيد الشيخ[1] واقع المكتبات في المدارس الثانوية في الأردن (العلمية منها والمهنية) التي تعمل تحت إشراف وزارة التربية والتعليم، على ضوء المعايير البريطانية. وقد بلغ حجم مجتمع الدراسة ٤٩٣ مدرسة. وقد استخدم في الدراسة الأسلوب المسحي بواسطة استبانة صممت لهذا الغرض، ووزعت على أمناء وأمينات مكتبات الدراسة.

وقد خلصت الدراسة إلى عدد من النتائج منها أن (١٦,٤٣٪) من المكتبات تعاني من عدم وجود أمكنة خاصة بها، وأن معظم المكتبات تتكون من غرفة واحدة، غير كافية لتقوم بتقديم خدماتها على الوجه المطلوب، كما أظهرت الدراسة عدم كفاية الأثاث المتوافر في مكتبات الدراسة نظرا لصغر المساحة المخصصة لها أو لعدم كفاية المخصصات المالية المعتمدة لها، كما بينت الدراسة تدني نصيب الطالب الواحد من الكتب إذ بلغ ٥,٥٤ كتب، كما كشفت الدراسة عن أن حوالي ثلثي أمناء المكتبات غير متفرغين لعملهم بالمكتبة.

كما قامت فوزية مصطفى عثمان[2] بدراسة المكتبات المدرسية في دولة قطر. وهدفت الباحثة من دراستها بحث أوضاع تلك المكتبات والوقوف على مدى الكفاءة الفعلية للدور الذي تؤديه بالنسبة للعملية التعليمية، والكشف عن

---

(١) محمد سعيد الشيخ علي. **واقع مكتبات المدارس الثانوية في الأردن**. رسالة المكتبة، مج٢٤، ع٢، ١٩٨٩م.

(٢) شعبان خليفة، فوزية مصطفى عثمان، كمال محمد عرف. **المكتبات ومراكز المعلومات في قطر**.- الدوحة: جامعة قطر، ١٩٩٢م.

نواحي القوة والضعف فيها، والتعرف على القوى البشرية العاملة بها، من حيث عددها ومدى كفاءتها.

وشمل مجتمع الدراسة المكتبات المدرسية كافة بمختلف المراحل التعليمية في نطاق المدارس الرسمية العامة والفنية أو المهنية في قطر. وقد بلغ عدد المكتبات التي أجريت عليها الدراسة ١٥٢ مكتبة مدرسية.

وقد استخدمت الباحثة ثلاث أدوات للبحث هي الاستبانة، والمقابلة الشخصية، ومصادر المعلومات المتخصصة، والمستندات والوثائق والتقارير الرسمية.

ومن النتائج التي توصلت إليها الدراسة: أن عددا كبيرا من المكتبات المدرسية تحتاج مبانيها إلى مراجعة فنية، من حيث عدم صلاحية الموقع وضيق المساحة، وعدم توافر شروط الإضاءة والتهوية الصحية فيها. كما أظهرت الدراسة حاجة بناء المجموعات وتنميتها إلى قواعد وأسس تحدد الإطار العام الذي ينظمها ويكفل سلامتها، كما كشفت الدراسة الاعتماد المطلق على الكتاب المدرسي في العملية التعليمية دون مصادر المعلومات الأخرى المتنوعة والمتوافرة بالمكتبة. وقد أوصت الباحثة في نهاية دراستها بأن يعاد النظر في تصميم مباني المكتبات وفق النظم والمعايير المناسبة للمكتبات المدرسية، وأن يعمل على تحسين أوضاع أمناء المكتبات الوظيفية، وعقد الدورات التدريبية المناسبة لهم، كما أوصت بإقرار معايير موحدة تضع الحد الأدنى من عدد الكتب في الموضوعات المختلفة وفقا للمرحلة التعليمية ولعدد الطلاب والمدرسين.

كما أعد ناصر السويدان[١] دراسة أوضاع المكتبات المدرسية في دول

---

(١) ناصر السويدان. **المكتبات المدرسية في دول الخليج العربية: واقعها وسبل تطويرها** .- الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج، ١٤١٦هـ.

الخليج العربية الست. وقد بحثت الدراسة الأوضاع المتصلة بالمكتبات المدرسية في المراحل التعليمية المختلفة ويشمل ذلك المبنى، والأثاث، والمقتنيات وما يتعلق بها من الإجراءات الفنية، والخدمات، واستخدام الطلاب والمدرسين للمكتبة المدرسية. وقد بلغ عدد المكتبات المدروسة ١٣٩ مدرسة موزعة على النحو التالي:

الإمارات ٢٥ مكتبة، البحرين ٢١ مكتبة، السعودية ٤٦ مكتبة، عمان ١٠ مكتبات، قطر ١٧ مكتبة، الكويت ٢٠ مكتبة.

وتهدف الدراسة إلى التعرف على واقع المكتبات المدرسية في دول الخليج العربية، وذلك بتقويم الأوضاع واستنتاج أسباب الضعف والقصور، مع تقديم خطة عمل تتضمن توصيات للارتقاء بالمكتبات المدرسية في هذه الدول.

وقد قام الباحث بجمع البيانات عن طريق إعداد سبع استبانات موجهة إلى كل من: أمناء المكتبات، ومديري المدارس، والمدرسين، والطلاب، وأساتذة المناهج وطرق التدريس في كليات التربية، والإدارة المسئولة عن المكتبات في الوزارات المعنية، والإدارة المسئولة عن التطوير التربوي.

ومن النتائج التي توصلت إليها الدراسة أن واقع المكتبات المدرسية ضعيف لافتقارها للمقومات الأساسية التي تجعلها تقوم بوظائفها على الوجه المطلوب، كما بينت الدراسة أن المكتبات لا تتوافر في كل المدارس، وأن مقتنيات المكتبات ضعيفة جدا وتفتقر إلى المواد السمعية والبصرية، كما توصلت الدراسة إلى أن مواقع المكتبات غير مناسبة ومخصص لها مساحات صغيرة جدا، وأن أكثر المكتبات لا يتوافر بها أثاث كاف. ومن النتائج الأخرى أن الخدمات التي تقدمها المكتبات المدرسية ضعيفة جدا، مما أدى إلى تفاوت استخدام الأساتذة والطلاب لها قوة وضعفا.

ثانيا - الدراسات السعودية :

ربما كان أقدم هذه الدراسات هي الدراسة التي قام بها ناصر العصيمي[1] حيث قام بالمسح الميداني لخمس مدارس ثانوية بمدينة الطائف. وقد اتبع الباحث في هذه الدراسة جانبين: أولهما الجانب النظري، وفيه تعرض للمعالم النظرية للموضوع، مبينا في الفصل الأول أسس وأهداف التعليم في المملكة العربية السعودية عامة، وأهداف التعليم في المرحلة الثانوية خاصة، وكذلك دور المناهج الدراسية في تحقيق أهداف التعليم، وعن العديد من الجوانب التي يجب أن تضطلع بها المكتبة المدرسية لتحقيق خدمة مكتبية متميزة. أما الفصل الثالث فقد بين دور المشرفين على المكتبات المدرسية في تطوير المكتبة المدرسية وتلافي النقص فيها.

أما الجانب الآخر الذي اتبعه الباحث فهو الجانب الميداني، حيث قام بتوزيع عدد من الاستبانات على الطلبة والمدرسين وأمناء المكتبات، ثم قام بتحليل البيانات التي حصل عليها، وتوصل إلى نتائج عديدة، منها: أن الخدمات التي تقدمها مكتبات المدارس الثانوية ضعيفة جدا، وأن قراءات الطلاب الخارجية المتصلة بالمناهج تكاد تكون معدومة، كما أظهرت الدراسة أن أمناء مكتبات المدارس الذين شملهم البحث غير متخصصين وغير متفرغين. ويلحظ أن هذه الدراسة ركزت على نواح إدارية ولم تتعرض لوضع المكتبات من ناحية الإجراءات الفنية والأثاث والمجموعات إلا بإشارات موجزة جدا، بالإضافة إلى مضي حوالي ثلاثة عشر عاما عليها واقتصارها على المدارس الحكومية فقط.

---

(١) ناصر العصيمي. **إدارة المكتبة المدرسية في المرحلة الثانوية كسبيل لتحقيق أهداف هذه المرحلة** .- مكة المكرمة: جامعة الملك عبدالعزيز، ١٤٠٠هـ .- رسالة ماجستير.

كما قام هاشم عبده هاشم[1] بدراسة مكتبات المدارس الثانوية والمتوسطة في المنطقة الغربية من المملكة، وقد بلغ عدد المدارس التي أجرى عليها دراسته أربعا وثلاثين مدرسة ثانوية وأربعا وعشرين مدرسة متوسطة، وكان هدف الباحث من هذه الدراسة الوقوف على واقع المكتبات المدرسية في المنطقة الغربية من المملكة العربية السعودية، والتعرف على مشكلاتها والتخطيط لمستقبلها حتى تتمكن من أداء رسالتها التربوية والتعليمية.

وقد اتبع الباحث في دراسته منهجين هما : المنهج التاريخي من خلال دراسة المراحل والخطوات التي قطعها التعليم في المملكة، ومراحل نشوء وتطور المكتبات المدرسية بكل جوانبها المختلفة. أما المنهج الآخر فهو منهج المسح وفيه وقف الباحث على واقع المكتبات المدرسية في المنطقة الغربية من المملكة للتعرف على مشكلاتها وأوضاعها.

وقد خلص الباحث في دراسته إلى أن المكتبات المدرسية صممت بعيدا عن المعايير التربوية التي تخدم العملية التربوية والتعليمية على حد سواء، وبينت الدراسة أن المكتبات المدرسية لا يعتمد عليها في دعم المناهج الدراسية، كما أظهرت الدراسة أن مهمة الإشراف على المكتبة المدرسية تسند إلى أمناء غير متفرغين ومثقلين بأعباء التدريس.

وقد أوصى الباحث في نهاية دراسته بإنشاء هيئة وطنية للمكتبات المدرسية تقوم بالتخطيط لتطوير المكتبات المدرسية في المملكة.

ويلاحظ أن دراسة هاشم اقتصرت على المدارس الحكومية، وعلى مسح لأمناء المكتبات فقط، في حين أن هذه الدراسة ستعالج مكتبات المدارس الأهلية،

---

(١) هاشم عبده هاشم. **المكتبات المدرسية في المنطقة الغربية بالمملكة العربية السعودية** .- القاهرة: جامعة القاهرة، ١٩٨٤م .- رسالة دكتوراه.

بالإضافة إلى مكتبات المدارس الحكومية. كما أن مجتمع هذه الدراسة يشمل الأساتذة والطلاب وأمناء المكتبات المدرسية. ويضاف إلى هذا أن الدراسة الحالية تجرى في ظل منهج دراسي مختلف يعطي المكتبة دوراً أكبر من المنهج الدراسي السابق.

ولقد حظيت كذلك مدارس البنات ببعض الدراسات، ومن ذلك ما قامت به إيمان باناجة[1] من دراسة لجميع مكتبات المدارس الثانوية للبنات بمنطقة جدة التعليمية، وعددها اثنتان وعشرون مدرسة، منها أربع مدارس أهلية. واستخدمت الباحثة أداة الاستبانة التي تم توزيعها على أمينات المكتبات، وكذلك المقابلة لبعض المسئولين في الرئاسة العامة لتعليم البنات، عن طريق استمارات معدة لهذا الغرض.

ومن النتائج التي توصلت إليها : أن موقع المكتبة لا يخضع لمعايير الخدمة المكتبية المدرسية، وأن ٣٤٪ من أمينات المكتبات غير متخصصات في مجال المكتبات، كما توصلت الدراسة إلى عدم توازن الموضوعات في مجموعات مكتبات الدراسة، وإلى أن دور عضوات هيئة التدريس ضئيل في النهوض بالمكتبة المدرسية.

وقد أوصت الباحثة في ختام دراستها بضرورة زيادة الاعتمادات المالية المخصصة للمكتبات المدرسية، وبأهمية رفع مستوى أمينات المكتبات المدرسية مهنيًا واجتماعيًا.

وقد أغفلت الباحثة في دراستها المستفيدات من المكتبة (المدرسات والطالبات)، كذلك فإن المتوقع أن أوضاع مكتبات مدارس البنات تختلف عن

---

(١) إيمان عبدالعزيز باناجة. **مكتبات المدارس الثانوية بمنطقة جدة التعليمية : دراسة ميدانية**.- جدة : جامعة الملك عبدالعزيز، ١٤٠٦هـ .- رسالة ماجستير.

نظيراتها في مدارس البنين، وذلك لأن مدارس البنات تتبع إداريا الرئاسة العامة لتعليم البنات.

كما قامت منال البريكان[1] بدراسة لأوضاع المكتبات في مدارس البنات الثانوية بمدينة الرياض، وقد أجريت الدراسة على عينة شملت مئة معلمة وأربعمائة طالبة وعشرين أمينة مكتبة في عشرين مدرسة ثانوية بمدينة الرياض. وكان من بين الأهداف التي ترمي إليها الدراسة معرفة واقع المكتبات المدرسية في مدارس البنات الثانوية بمدينة الرياض، والمشكلات التي تحد من قيامها بواجباتها، ومعرفة مدى استخدام الطالبات والمعلمات لها، ثم حصر الأسباب التي تحد من إقبالهن عليها. وقد توصلت الباحثة في دراستها إلى عدد من النتائج، منها : أن الإمكانات المادية المتاحة للمكتبة المدرسية غير كافية لكي تؤدي المكتبة دورها التربوي والتعليمي. وتشير الدراسة إلى ضعف دور الإدارة المدرسية وأمينة المكتبة والبيئة الاجتماعية في توجيه المعلمات والطالبات لاستخدام المكتبة، كما بينت الدراسة أنه لا يوجد ترابط بين المنهج الدراسي والمكتبة المدرسية، مما يؤدي إلى قلة استخدام الطالبات للمكتبة المدرسية.

بعد هذا الاستعراض للدراسات السابقة نجد هناك بعض المبررات والاختلافات بين هذه الدراسة والدراسات السابقة لمكتبات مدارس البنين في المملكة، والتي يراها الباحث سببا كافيا لكي يقوم بهذه الدراسة في النقاط التالية :

١- أن مجتمع هذه الدراسة يشمل مكتبات المدارس الأهلية، والتي من المتوقع أن تختلف إداريا وماليا عن المدارس الحكومية، وما قد يتبع ذلك من اختلاف بين مكتبات هاتين الفئتين من المدارس.

---

(١) منال البريكان. **أثر الأوضاع الحالية للمكتبات المدرسية - مدارس البنات الثانوية بمدينة الرياض في استخدام طالباتها ومعلماتها لها**.- الرياض : جامعة الملك سعود، ١٤٠٧هـ. - رسالة ماجستير.

٢- هذه الدراسة تجرى في ظل منهج دراسي يعطي المكتبة دورا أكبـــــر من المنهج السابق. وهذا قد يكون له تأثير على وضع المكتبة المدرسية واستخدامها.

٣- تزايد أعداد المتخرجين من أقسام المكتبات في الســـنوات الأخيـــرة، نظرا لوجود أقسام لتدريس المكتبات وتأهيل المكتبيين في أربـــع مـــن جامعات المملكة، إضافة لبرنامج دبلوم المكتبات بمعهد الإدارة. وقـــد عمل بعض هؤلاء المتخرجين في المكتبات المدرسية ممـــا يتوقـــع أن يكون له أثر طيب على المكتبات المدرسية.

هذا بالإضافة إلى جوانب الاختلاف التي أشرنا إليها أثناء عرض كل دراسة من هذه الدراسات.

الفصل الثاني

دور المكتبة المدرسية في دعم النظام التعليمي

- المقدمة.
- نبذة تاريخية.
- مفهوم المكتبة المدرسية.
- أهمية المكتبة المدرسية.
- أهداف المكتبة المدرسية.
- المكتبة المدرسية الشاملة.

المقدمة :

لا تخرج المكتبة المدرسية في إطارها العام عن المكتبات بصفة عامة؛ إذ هي نوع منها وتشترك معها في كثير من الأهداف المناطة بها، بيد أنها ترتبط بمرحلة دراسية محددة تتدرج من المرحلة الابتدائية إلى المرحلة الثانوية. ولئن كان هناك اختلاف واضح بين المكتبات المدرسية والمكتبات الأخرى إلا أنه اختلاف في نمط الأداء والخدمة لا في النوع.

وترتبط المكتبة المدرسية بالنظام التعليمي والتربوي للمدرسة، لأنها جزء من برامج المدرسة المحققة لأهدافها. وبما أن النظام التعليمي والتربوي للمدرسة ينبع من النظام التعليمي للدولة فإن أهداف المكتبة المدرسية ومشكلاتها ترتبط وتتأثر بمشكلات وأهداف وفلسفة النظام التعليمي المتبع بالنسبة للمراحل الدراسية المختلفة، لأن المكتبة المدرسية جزء لا يتجزأ من النظام التعليمي وأحد أركانه الأساسية(١).

وتؤدي المكتبة المدرسية دوراً مهمًا وفاعلاً كأداة مساعدة لتحقيق كثير من الأهداف التربوية والتعليمية للمجتمع، إذا ما تحققت لها الإمكانات المناسبة وقامت بوظائفها على الوجه المطلوب منها.

وتتميز المكتبة المدرسية عن باقي أنواع المكتبات بخاصيتين هما :

١- كثرة عددها وانتشارها الواسع في المجتمع حيث توجد - غالبًا - مع كل مدرسة في مختلف المراحل الدراسية.

٢- كونها أولى أنواع المكتبات التي يحتك بها الإنسان عمليًا في حياته ويتعامل معها، ولذا؛ فإن انطباعه عنها وتعلقه بها ورغبته في ارتيادها تتوقف على مدى تأثره بها واستفادته منها في بداية ارتباطه بها.

---

(١) أحمد بدر. **المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات** .- الرياض : دار المريخ، ١٩٨٥م. ص٢١٩.

وقد أصبح الاهتمام بهذا النوع من المكتبات يتزايد يومًا بعد يوم طبقًا لعوامل التطور والتغير التي تطرأ على طرق التدريس ووسائل التعليم ومناهج التربية. ذلك أن التربية عملية تغير اجتماعية تتأثر بالتغيرات في الوسائل التي يتخذها المجتمع لأحداثها، والمكتبة وسيلة تربوية، والتغير في الوسائل التربوية ينعكس على عملية التربية، فالتغير التربوي إذًا قد يتأثر بوظيفة المكتبة ودورها[١].

وإذا كان التغير الذي يطرأ على التربية سببًا في التغيرات الاجتماعية فإن النظرة تتجه لما يتم في المدارس ووسائلها التعليمية ومنها المكتبات التابعة لها، لما لها من آثار تربوية على الفرد والمجتمع.

لذ؛ كان بروز المكتبات المدرسية بوصفها جزءاً ضروريًا من أجزاء المدرسة يجب أن يؤخذ في الحسبان. وعلى هذا الأساس تسعى كثير من الدول إلى الاهتمام بالمكتبات المدرسية وتطويرها وتحسين خدماتها. وعادة ما تقوم بهذه المهمة في الدولة الهيئات التعليمية المسئولة التي يفترض أن تولي المكتبات المدرسية اهتمامًا خاصًا لتطوير خدماتها.

ولقد طالب كثير من المتخصصين بأن تولى عادة القراءة عناية فائقة وأن تنمى بترغيب مدروس منذ المراحل الأولى لنشأة الطفل. وأن المكتبة إذا ما أرادت أن تنجح في تأدية دورها في ذلك الأمر لابد أن تنشد عون المدرسة. وأن المدارس ينبغي أن تذهب إلى أكثر من مجرد تقديم المعلومات للطالب وهو غرس عادة التردد على المكتبة[٢].

---

(١) رث آن ديفز. **المكتبة المدرسية الشاملة : قوة نحو تعليم أفضل**؛ ترجمة أحمد عيسوي، عوني أبوشنب .- الكويت : دار البحوث العلمية، ١٩٨٦م. ص١٧.

(٢) ش. ر. رانجاناثان. **تنظيم المكتبات**؛ تعريب سماء المحاسني .- ط٢ .- دمشق : دار الفكر، ١٩٨٥م. ص٢٣.

وإلى جانب الدور التعليمي المناط بالمكتبات المدرسية فهي تعد أيضا وسائل تثقيفية. وقد أخذ هذا الاتجاه يتبلور ويأخذ دورا متميزا في عالمنا اليوم، لأنـــــها الأساس في بناء الأجيال الصاعدة وتكوينها.

وعندما يتم الخوض في شأن هذه المكتبات لابد أن تكون النظـــرة شــاملة لوظيفة المكتبة - بمفهومها الحديث - التي تعمل على رفع كفاءة العملية التعليمية باستخدام تقنيات التربية الحديثة. حيث إن مواجهة مكتبة المدرسة للتغيرات فـــي الأوعية الجديدة الحاوية للمعلومات والحقائق والبيانات، أصبحت ضرورة تتفــق ومتغيرات التربية الحديثة حتى تواكب التطور الحاصل فيها[١].

نبذة تاريخية :

تعود نشأة المكتبات المدرسية في الحضارة الإسلامية إلى العصر العباســـي الذي يعد عصر العلم والإبداع في مختلف جوانب الحضارة الإســـلامية ومنـــها المكتبات التي أنشئت في المدارس القائمة آنذاك.

وقد وجدت في ذلك العصر مكتبات كثيرة منتشـــرة فـــي أرجـــاء الدولـــة الإسلامية. ففي دمشق وحدها كان هناك نحو من ثلاثين مدرســـة فـــي القـــرن الخامس الهجري، درس فيها الأئمة الأعلام، وتشغل المكتبة فيها حيزا واضحـــا تمثل مرتكز العملية التعليمية والمساند الرئيس لها[٢].

وقد حظيت مكتبات المدارس في التـــاريخ الإســـلامي باهتمـــام الحكـــام والأمراء والمماليك والعلماء، وكان همهم أن تكون لكل مدرسة مكتبـــة تســـهل

---

(١) مدحت كاظم. **المكتبة المدرسية** : إدارة وخدمة، إشراف وتقويم .- ط١ .- القـــاهرة : جمعيـــة المكتبـــات المدرسية، ١٩٨٣م. ص١٢.

(٢) سعيد أحمد حسن. **المكتبة المدرسية ورسالتها التربوية** .- ط١ .- بيروت : مؤسسة الرسالة، ١٩٨٥م. ص١٧.

عملية التحصيل لدى الطلاب والمدرسين وتساعدهم في توفير المصادر المختلفة التي يطلبونها.

ويذكر عدد من المؤرخين أن أول من أسس مدرسة في الإسلام هو نظام الملك وزير السلاجقة الشهير في النصف الثاني من القرن الخامس للهجرة. إلا أن الحقيقة خلاف ذلك، إذ وجدت المدارس قبله بفترة ليست وجيزة، ولكن يمكن القول: بأنه أول من نظمها وجعلها عملا رسميا تقوم به الدولة وتلتزمه وتقدم له التسهيلات التي تسهم في بنائه وتطويره، كما أنه نشرها في عدد كبير من المدن في شرقي البلاد الإسلامية مثل بغداد وأصبهان ونيسابور والري ومرو ... الخ وأشهرها جميعا نظامية بغداد التي خرجت عددا كبيرا من فطاحل علماء العالم الإسلامي والتي ظلت في الوجود فترة طويلة من الزمن وعاصرت سقوط بغداد بيد المغول ونجت من الهلاك والدمار[١].

وقد يكون من الصعب تحديد أول مدرسة في تاريخ الإسلام احتوت على مكتبة، إلا أنه من الممكن القول : بأن أقدمها المدرسة البيهقية في نيسابور حيث يعود تاريخها إلى القرن الرابع الهجري وقد ضمت مكتبة وقفت عليها[٢].

ولقد أسهم وقف الكتب والمكتبات الخاصة على المدارس في توفير مصادر المعلومات في المدارس، وتوفير المعرفة لطلاب العلم على مدى قرون طويلة. حتى أن كثيرا من المكتبات كانت نشأتها قائمة على مجموعة من الكتب الموقوفة من العلماء وطلبة العلم وأهل الخير.

---

(١) محمد ماهر حمادة. **المكتبات في الإسلام : نشأتها وتطورها ومصائرها** .- ط٣ .- بيروت : مؤسسة الرسالة، ١٩٨١م، ص١٣٥-١٣٦.

(٢) يحيى محمود ساعاتي. **الوقف وبنية المكتبة العربية : استبطان للموروث الثقافي** .- ط١ .- الرياض : مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية، ١٩٨٨م. ص٧٧.

فكان إدراك الأسلاف لأهمية الكتاب ودوره في التعليم وحاجة المعلم والمتعلم سببًا في إنشاء المكتبات بالمدارس الموجودة في ذلك الوقت، ومن ثم استمرار تزويدها بالكتب التي تتصل بالمجالات الموضوعية المختلفة[١].

وعندما نتحدث عن تاريخ المكتبات المدرسية، فإنما نتحدث عن تاريخ المدارس في الإسلام، حيث كانت توجد مكتبات مستقلة أو ملحقة بكل مدرسة، بغرض مساعدة طلاب العلم والمتعلمين.

وذلك الارتباط الوثيق بين المكتبات والمدارس، يؤكد أسبقية العرب والمسلمين في إدراك العلاقة الوثيقة بين العملية التعليمية وتوفير المكتبة داخل المدرسة، ليتسنى للطالب الخروج من دائرة الاعتماد على ما يسمعه من المدرسين إلى عالم أرحب تتعدد فيه مصادر التلقي[٢].

والتلازم بين المكتبة المدرسية في تلك الأيام الغابرة قبل الانحدار تحت سيطرة الأمية المدمرة، يبين بجلاء ووضوح ما يمكن أن يعرف في الوقت الحاضر بالوسيلة التربوية، والتي تؤكد على أهمية وجود مكتبة في كل مؤسسة تعليمية[٣].

كما أن التلازم في حد ذاته يعد سبقًا حضاريًا فطن إليه العرب والمسلمون. واستفادت منه الحضارات الأخرى في رفع المستوى الفكري والثقافي لمجتمعاتها، وذلك ما هو عليه الوضع في الغرب، إذ عندما يبدأون في بناء مدرسة، تكون المكتبة قد أخذت حيزها في المبنى، ثم يكون التوجه بعد ذلك للاهتمام بما في داخل المكتبة من مصادر علمية وتربوية.

---

(١) يحيى محمود ساعاتي. **الوقف وبنية المكتبة العربية**. ص٧٧.

(٢) يحيى محمود ساعاتي. **الوقف وبنية المكتبة العربية**. ص٩٤.

(٣) يحيى محمود ساعاتي. **كيف ورثنا الأمية : أسس الحضارة وعوامل السقوط**.- الرياض : دار العلوم، ١٩٨٨م. ص٢٢.

ويجب أن لا يغيب عن الذهن أن مكتبات المدارس في الإسلام لا ينسحب عليها بصفة مباشرة ما هو معهود في مكتبات المدارس في العصر الحديث من ناحية ارتباطها بمستوى دراسي محدد الأفق والمعرفة، إذ أنها تخدم مستويات متباينة لطلاب يتدرجون تحت أسقفها مبتدئين حتى يصيروا من نوابغ العلماء المتميزين.

أما المكتبات المدرسية في العصر الحديث فقد ارتبطت بالتغير والتطور في أساليب التربية والتعليم نتيجة لعلاقتها المباشرة بهما. وقد بدأ التطور الفعلي للمكتبة المدرسية مع نهاية الحرب العالمية الثانية نتيجة للدعم المالي والجهود الفعالة التي شاركت بها الجمعيات المهنية للمكتبات في مختلف دول العالم.

ومن مظاهر ذلك التطور ما قامت به الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية في عام ١٩٦٠م عندما نشرت الوثيقة الوحيدة البالغة الأهمية في تاريخ تطور المكتبات المدرسية، حيث تضمنت الوثيقة (المكتبة المدرسية كقوة تعليمية). وتوضح مقدمتها النواحي التي ينبغي أن تتعرض لها المكتبة المدرسية من منطلق دورها التعليمي والتربوي في المجتمع[١].

هذا وقد حققت المكتبات المدرسية في العشرين سنة الماضية تقدما ملحوظا ونموا مطردا من كافة الجوانب، كان من نتائجه دمج مجموعات مصادر التعليم بالمكتبة سواء المواد المطبوعة أو غير المطبوعة، والاستفادة من هذه المجموعات في مساعدة وإعداد البرامج التعليمية. ونتج عنه أيضا ازدياد كبير في أعداد المكتبات المدرسية وحجمها، واهتمام الدول المتقدمة علميا بدعم المكتبة المدرسية الحديثة وتطويرها. هذا بالإضافة إلى تحسين أوضاع العاملين فيها ورفع مكانتهم والاهتمام بمستويات تدريبهم وتعليمهم[٢].

---

(١) إيمان عبدالعزيز باناجة. **مكتبات المدارس الثانوية للبنات بمنطقة جدة التعليمية**، ص٢٥.

(٢) إيمان عبدالعزيز باناجة. **مكتبات المدارس الثانوية للبنات بمنطقة جدة التعليمية**، ص٥٤.

مفهوم المكتبة المدرسية :

لقد كان المفهوم السائد أن المكتبة المدرسية عبارة عن مستودع للكتب في زاوية بعيدة ومهجورة من المدرسة، يأتي عليها حين من الدهر دون أن يلتفت إليها أحد. وكان ينظر إلى أمين المكتبة على أنه حارس لتلك الكتب تناط به مسئولية المحافظة عليها من الفقد والضياع دون النظر إلى الخدمات الأخرى التي من المفروض أن يقدمها أمين المكتبة للمستفيدين من طلاب ومدرسين.

ثم ما لبث هذا المفهوم أن اهتز نتيجة لبعض المستجدات الأخيرة التي حدثت في مجال المكتبات والمعلومات.

وقد شهدت الفترة التي أعقبت الحرب العالمية الثانية تطوراً ثوريًا خطيرًا، إذ واجهت المكتبة المعاصرة تحديًا خطيرًا إزاء زحف التكنولوجيا الحديثة إليها بما لها من ثقل ووسائل مستحدثة وتفكير علمي خالص. وأطاح هذا التطور التكنولوجي بالمفهوم التقليدي للمكتبة، إذ لم يعد الكتاب وحده وما يدور في فلكه من مطبوعات هو الوسيلة الوحيدة في المكتبة، بل برزت إلى جانبه مصادر جديدة للمعلومات كوسائل الاستماع والمشاهدة وكالعقول الإلكترونية. وكان لزامًا أن يصحب هذا التطور الثوري في مفهوم المكتبة وفي وسائلها تطور ثوري آخر في تنظيماتها وفي أدائها؛ بل وفي نوعية العاملين بها(١).

كما أثرت التغيرات المختلفة في التربية والنظام التعليمي بدورها كذلك على تعريف المكتبة المدرسية التي ترتبط بمراحل دراسية مختلفة. ولئن كانت المكتبة المدرسية مرتبطة بالمنهج الدراسي لمرحلة معينة، إلا أن ذلك لا يعكس مفهومًا حقيقيًا يستند إليه في تعريف المكتبة المدرسية.

---

(١) مدحت كاظم. **المكتبة المدرسية : إدارة وخدمة إشراف وتقويم**، ص١٩-٢٠.

ونظرًا لعدم وجود تعريف محدد ومتفق عليه للمكتبة المدرسية، فإن الباحث يسوق بعض التعريفات التي ذكرها حسني الشيمي[١].

- **المكتبة المدرسية** : نظام لجعل مصادر المعلومات في متناول الفرد (إداري - مدرس - تلميذ) وهذا النظام يعكس فلسفة المدرسة ويثري كل برنامجها التربوي.

- **المكتبة المدرسية** : مكان يتمتع بالاحترام العميق يمكن أن يتصل فيه الفرد بالأفكار التي سجلها الإنسان عبر العصور بطريق مباشر، وهي المكان الوحيد في المدرسة الذي يمكن أن يعمل فيه الفرد بمفرده دون مساعدة الآخرين.

- **المكتبة المدرسية** : مكان يحتوي على حوامل المعلومات Carriers of information وهيئة موظفين وتجهيزات، يذهب إليه طالب العلم للحصول على المعلومات التي يحتاجها لتعليم نفسه تبعًا للبرنامج التعليمي لمدرسته، واستجابته لاحتياجاته الخاصة.

- **المكتبة المدرسية** : هي المركز الفكري للمدرسة الذي يجب أن يتردد عليه كل شخص في المدرسة - إداري أو مدرس أو تلميذ - من أجل الحصول على المعلومات.

- **المكتبة المدرسية** : تقوم من خلال الأنواع المختلفة لموادها المتضمنة في مجموعات المكتبة بإرضاء أنواع كثيرة من الميول لدى روادها، وكذلك المستويات المختلفة من النضج وقدرات مجتمع الطلاب،

---

(١) حسني عبدالرحمن الشيمي. **مقومات الدور التربوي للمكتبات المدرسية** : دراسة تطبيقية .- الرياض : دار المريخ، ١٩٨٦م، ص٢١.

بالإضافة إلى المدى الواسع من الاحتياجات التي يتطلبها المنهج وخدمات المدرسة الحديثة.

- **المكتبة المدرسية** : تقدم للطالب كفرد تجارب قيمة، وتدريبًا أو تعليمًا يبدأ من الحضانة ويمتد اتساعًا وعمقًا بشكل مستمر حتى نهاية المرحلة الثانوية، وهذا الاستمرار في البرنامج يمد الطالب بنمو متكامل في المهارات المكتبية وفي تنمية قدرات القراءة والإصغاء والمشاهدة والتذوق، إذ أن كل ولد وبنت داخل المدرسة تصل إليه أو إليها المكتبة تبعًا لاحتياجاتهم الفردية.

- **المكتبة المدرسية** : يشكل برنامج نشاطها جانبًا واحدًا من برنامج عام للإرشاد في المدرسة وذلك بتقديم إسهامات مهمة من خلال ما تقدمه من تعلم وخدمات للإرشاد الشخصي والاجتماعي والمهني للطلاب.

ويلحظ من تعريفات المكتبة المدرسية آنفة الذكر أنها تركز على ناحية وتهمل أخرى، ولكنها تشترك في عدة أسس هي :

١- الفرد بدلاً من الجماعة هو أساس النشاط.

٢- التعليم الفردي أو تعليم الذات هو الذي تسعى إليه المكتبة المدرسية.

٣- احترام أو تقدير مسجلات الإنسان.

٤- تقديم المعلومات لمستويات فكرية مختلفة من الطلاب(١).

ولا يمكن أن نبتعد في تعريف المكتبة عن النظام التعليمي والمدرسة، فالمكتبة المدرسية وسيلة لتغير كبير إذ أصبحت مقتنياتها تشمل بالإضافة إلى

---

(١) حسني عبدالرحمن الشيمي. **مقومات الدور التربوي للمكتبة المدرسية**، ص٢٣.

الكتب أوعية معلومات أخرى غير مطبوعة. كما أن نوعية المجموعات المقتناة وتعدد أشكالها ووسائطها أسهم أيضًا في التأثير على مفهوم المكتبة المدرسية.

ومن ثم أصبحت المكتبة المدرسية الحديثة مركز اتصال، وأصبح مسمى "مكتبة" غير معبر عن مقتنياتها، ولذلك ارتبطت بها كلمة وسائط أو وسائل حيث يطلق عليها أحيانًا (مركز وسائل التعليم Media Center).

ولذلك يميل كثير من الباحثين والمهنيين في مجالات العلوم التربوية وعلوم المكتبات إلى أن المكتبة المدرسية بمفهومها الحديث هي :

المجموعات المنظمة من الكتب والمطبوعات الأخرى، والمواد السمعية والبصرية غير المطبوعة، التي يضمها مكان مركزي بالمدرسة تحت إشراف مهني متخصص[(١)].

وبقراءة لذلك التعريف يلحظ أنه حدد لوجود المكتبة ثلاثة عناصر هي:

١- المجموعات المنظمة: من الكتب والمواد الأخرى المطبوعة وغير المطبوعة، وهذه خاصية تشترك فيها المكتبة المدرسية مع المكتبات الأخرى. كما أنه لا يكفي أن توجد المجموعات، وإنما لابد من تنظيمها بطرق تيسر استخدامها واسترجاعها والاستفادة منها.

٢- مكان بالمدرسة : ذلك أن وجود مكان مستقل توضع فيه أوعية المعلومات المختلفة يعد أمرًا ضروريًا. ولابد من أن يكون موقع المكتبة في مكان يتيح للمستفيدين سهولة الوصول إليه.

---

(١) إيمان عبدالعزيز باناجة. **مكتبات المدارس الثانوية للبنات بمنطقة جدة التعليمية**، ص٢٥-٢٦.

٣- موظف متخصص : حتى يقوم ببناء مجموعات المكتبة وتنميتها ثم تنظيمها وإعدادها للاستخدام وفق الطرق الحديثة للعمليات الفنية بالمكتبات.

واشترط وجود مهني متخصص ينبع من كونه أعرف من غيره بالأساليب المكتبية الحديثة المعينة على بناء المجموعات وتنظيمها وتيسير استخدامها لجذب القراء إليها.

وهذا التعريف كان يجب أن يوضح الربط بين المدرسة والنظام التعليمي وبين المكتبة، حتى يكون الأمر جليًا، إذ أن المفهوم التعريفي للمكتبة يجب أن يكون جامعًا مانعًا، كما هو الشأن في كل التعاريف، ولابد أن يعكس المفهوم الواضح لمعنى المكتبة المدرسية حتى لا يلتبس الأمر مع المكتبات الأخرى، فالتعريف السابق يمكن أن يصدق على أي مكتبة مع تغيير كلمة مدرسة، لأنها في التعريف المشار إليه لا تخرج عن كونها مجرد مكان.

وليس معنى ذلك أن الباحث يخرج عن إشارته السابقة من أن المكتبات المدرسية لا تحيد عن الإطار العام للمكتبات بقدر ما يريد أن يبين أن المكتبة المدرسية لها خصوصيتها المتميزة، وشخصيتها الاعتبارية في مراحل التعليم.

وبالتالي يمكن القول بأن المكتبة المدرسية "مركز تعليمي تثقيفي يوجد بمدرسة من مدارس التعليم العام، ويعنى بجمع أوعية المعلومات المطبوعة والمرئية والمسموعة الملائمة لمجتمع المدرسة الذي تقوم فيه، وتنظيمها، وتيسير استخدامها، وفي الوقت نفسه يعنى بخدمة أهداف تربوية محددة تنبع من أهداف النظام التعليمي".

أهمية المكتبة المدرسية :

تنبع أهمية المكتبة المدرسية من كونها أول أنواع المكتبات التي يحتك بها التلاميذ، وأنه إذا قدمت خدماتها وفق أهدافها المنوطة بها فإنها يتوقع أن تثير مكامن الإبداع والطاقة لدى مرتاديها من التلاميذ وتسهم في تكوينهم العلمي فيما بعد. وذلك لأن عالم الغد ينمو ويتطور من خلال تلميذ اليوم، وأن العلماء يتم تكوينهم بدءاً من مؤسسات التعليم الأولى، وليس بمجرد وضعهم في مراكز الأبحاث أمام أحدث الأجهزة والمعدات(١).

وإذا كان القدامى يقولون (العلم في الصغر كالنقش في الحجر) معبرين بذلك عن ضرورة الاهتمام بدراسة الناشئة وتعليمهم، فإن المكتبات المدرسية يمكن أن تكون أدوات مهمة في توجه الطلاب العلمي، حيث يذكر لنا حسني الشيمي(٢) أن الأمريكيين قد انتابهم الفزع عندما أطلق الروس مركبتهم الفضائية عام ١٩٥٧م متجاوزة الأرض ومسجلة انتصاراً مهمًا في مضمار سباق الفضاء، مما جعلهم يعيدون النظر في كثير من الأمور المتصلة بالعملية التعليمية، والوسائل الضرورية لفعاليتها، ومنها المكتبة المدرسية.

وإذا كانت الوسائل والطرق متعددة لتحقيق أهداف العملية التعليمية فإن "المكتبة المدرسية لا تعدو أن تكون واحدة من المؤسسات التعليمية والتثقيفية التي تتحمل جزءاً من العبء في تحقيق أهداف التعليم وأغراضه"(٣).

---

(١) حسنى الشيمي. المكتبات المدرسية ومستقبل القراءة في الوطن العربي. **مجلة المكتبات والمعلومات العربية**، س٢، ع٢ (أبريل ١٩٨٢م / جمادى الآخرة ١٤٠٢هـ).

(٢) المصدر السابق.

(٣) محمود الأخرس. **دليل المكتبات المدرسية**.- عمان : جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٢م، ص٩.

وإذا كانت المكتبات المدرسية أول ما يقابل القارئ في حياته من المكتبات، فإن علاقة الطفل المستقبلية بالمكتبات سيتوقف على مدى تأثره بأول مكتبة يقابلها في حياته، إذ إن الانطباع والتأثر الذي يتم أثناء استخدام الطالب لمكتبة المدرسة هو الذي يرسم، إلى حد كبير، العلاقة بأنواع المكتبات الأخرى؛ ولذلك فقد حظيت المكتبات المدرسية برعاية المنظمات الدولية واهتمامها خصوصًا منظمة اليونسكو التي وضعت الأسس والقواعد التي يمكن بمقتضاها تطوير المكتبات المدرسية وتنميتها خاصة في الدول النامية.

والاهتمام العالمي الذي حظيت به المكتبات المدرسية هو الذي أوجد الجمعية الدولية لأمناء المكتبات المدرسية سنة ١٩٧١م، وكذلك أحدث قسمًا خاصًا بالمكتبات المدرسية في الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات في ١٩٧٣م(١).

وتبرز أهمية المكتبة كواحة يتحرر فيها التلميذ من قيود المدرس والمنهج، إذ يجد في رحابها لحظات من الحرية في التفكير والحرية في الاختيار لما يقرأ. والإنسان بطبعه مجبول على حب الحرية، لذا نجده لا يذعن - في الغالب - إلا لما يمليه عليه معتقده. وإذا أخذنا في الحسبان أن فئة المستفيدين من المكتبة المدرسية هم عادة في سن المراهقة ومقتبل العمر، تلك الفترة التي يتقد فيها المرء نشاطًا ويقل انضباطه، نجده وهو في المكتبة حرًا سعيدًا ويحس براحة تامة بعيدًا عن رتابة المقررات الدراسية الجامدة والمحددة.

فالتلميذ في المكتبة في هذه الفترة يأخذ حريته فيما يقرأ، وبالتالي يمكن أن يحدد مستقبله العلمي من خلال ما تميل إليه نفسه وتتذوقه رغبته. وهذا التعليم الحر من خلال المكتبة يمكن أن يسهم في حل مشكلات يعاني منها الطالب في

---

(١) إيمان باناجة. **مكتبات المدارس الثانوية للبنات بمنطقة جدة التعليمية**، ص٤٠.

الفصل تتعلق بالفروق الفردية بينه وبين زملائه الآخرين داخل الفصل، لاسيما وأن أنظمة التعليم الحديثة تأخذ في حسبانها الفروق الفكرية والعقلية بين التلاميذ، وتتعامل مع كل تلميذ بحسب مستواه العقلي وقدراته الذهنية، بعكس التعليم الجماعي الذي لا يضع في حسبانه تلك الفروق.

ويقرر رانجاناثان[١] العالم الهندي الشهير هذه القضية بقوله "إن أيام التعليم الجماعي قد ولت، وأن عهدًا جديدًا من التعليم الفردي على وشك الظهور".

لذلك لا غرو أن تحظى المكتبات المدرسية بهذا الاهتمام العالمي لكونها من أهم وسائل النظام التعليمي التي يمكن بواسطتها التغلب على كثير من المشكلات التربوية والتعليمية للمجتمع.

ومن المتعارف عليه أن النظام التعليمي الحديث لا يقف عند حد تثقيف التلاميذ وتلقينهم قدراً معيناً من المعلومات في موضوعات مختلفة، ولكن هذا النظام يهدف بالدرجة الأولى إلى إعداد الإنسان الصالح الذي يستطيع أن يسهم في تنمية مجتمعه وأمته بالعطاء المستمر والأفكار المتجددة عن طريق تدريبه على أساليب التعليم الذاتي والتفكير العملي وتنمية شخصيته ومهاراته بالتفاعل مع حاجات المجتمع ومشاكله، وبالإفادة من قدرات الطالب ورغباته واهتماماته[٢].

ولقد كانت الفكرة السائدة أن النظام التعليمي ينحصر أساسًا في المنهج الدراسي، الذي يتمثل في مقررات يتولى المدرس تقديمها بمعزل عن أي شيء آخر، ولكن الشيء الذي أصبح متعارفًا عليه الآن أن المنهج جزء من النظام

---

(١) ش. ر. رانجاناثان. **تنظيم المكتبات**، ص١٥.

(٢) أحمد بدر. **المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات**، ص٢١٩.

التعليمي وليس هو كل النظام. وعلى هذا تصبح المكتبة فرعًا من نظام التعليم تسهم في دفع المسيرة العلمية للطالب وتدعم المناهج الدراسية عن طريق تحقيق الأهداف المحددة في السياسة التعليمية، وبالتالي فإن كفاءة النظام التعليمي ونجاحه يتوقفان على مدى قيام المكتبة المدرسية بالوظائف المناطة بها.

أهداف المكتبة المدرسية :

تنطلق أهداف المكتبة المدرسية من النظام التعليمي الذي تتبعه. ويجب أن لا يغيب عن الذهن أن مكتبة المدرسة تبدأ نشاطها بالاختيار والاقتناء لأوعية المعلومات المختلفة التي تراها مناسبة لرسالتها. ثم بعد ذلك تتيح تلك المقتنيات للاسترجاع بعد تنظيمها وترتيبها، شأنها في ذلك شأن أنواع المكتبات الأخرى.

بيد أن المكتبة المدرسية تقدم خدماتها وأنشطتها في ضوء أهداف المدرسة والعملية التعليمية، إذ أن الغرض الأساس من المكتبة المدرسية هو مساعدة الطالب على أن يستفيد أحسن الاستفادة، حتى إذا حان وقت تخرجه من المدرسة كان حاصلاً على مقدار من العلم يخوله أن يواصل دراسته الجديدة(١).

كما أن الأهداف تتصل أساسًا بالأساليب المؤثرة في المنهج والبرنامج الدراسي وترتبط بما يقوم به الطالب والمدرس من نشاط خارج حدود المنهج الدراسي(٢).

ووفقًا لما سلف يمكن تحديد بعض من أهداف المكتبة المدرسية فيما يلي :

١- توفير أوعية المعلومات بمختلف أشكالها وإتاحتها لاستخدام الطلاب والمعلمين :

---

(١) حافظ فرج أحمد. **الدور التربوي للمكتبة المدرسية في التعليم الثانوي**. صحيفة المكتبة، مج١٨، ع٢، (أبريل ١٩٨٦م)، ص٤١-٥٧.

(٢) أحمد بدر. **المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات**، ص٢٣٠.

إن مراعاة تنوع أوعية المعلومات أصبحت مهمة في المكتبة المدرسية الحديثة. فلم يعد الكتاب الوسيلة الوحيدة التي توجد بها المعرفة البشرية، وإنما ثمة أنماط أخرى من الأوعية تحوي معلومات قد لا توجد فيما سواها من الكتب أو المطبوعات الأخرى. بالإضافة إلى أن بعض الأوعية قد يعبر عن بعض الأمور والحقائق بالصوت أو الصورة أو بهما جميعًا، ولا شك أن ذلك أبلغ في التعبير وإيصال الحقائق من الكلمة المطبوعة خاصة وأن رواد المكتبة المدرسية هم في الغالب من النشء المحدودي التفكير؛ وذلك هو ما غير مفهوم المكتبة المدرسية وجعلها تضيف إلى مجموعاتها أوعية أخرى غير مطبوعة من وسائل سمعية وبصرية ومصغرات فيلمية وغيرها بغرض تحقيق الهدف المنشود منها.

٢- مساعدة الطلاب والمعلمين في انتقاء ما يحتاجونه من أوعية المعلومات المختلفة لأغراض المنهج أو للثقافة العامة :

فمن الملاحظ أن دعم المنهج الدراسي المقرر من أولويات أهداف المكتبة المدرسية، ذلك أن ما يأخذه الطالب داخل محيط الفصل إنما هو معلومات مختصرة، وربما تكون قاصرة أو غير مفهومة له، نتيجة عدم استطاعة المدرس توصيل المعلومة بطريقة سهلة إلى الطالب، أو لعوامل أخرى.

لذا، فإن دور المكتبة أن تتيح لروادها الأوعية التي تساعدهم على توسيع مداركهم حول الموضوعات التي تدرس في الفصول.

ولا يقتصر دور المكتبة على مد الطالب بالمعلومات المتعلقة بموضوع دراسته وإنما يتعدى ذلك إلى مساعدة الطالب على تنمية ملكته الفكرية وتوسيع معارفه العلمية العامة بتوفير كتب الثقافة العامة وحثه على الاطلاع والبحث والتنقيب، وتشجيعه على حضور الندوات والمحاضرات واللقاءات والمشاركة فيها.

٣- تنمية القيم والسلوكات الحميدة وغرس العادات الخلقية المرغوبة :

فالسلوك الحميد والخلق القويم من أهم الفضائل التي يجب أن تلقن للناشئة. والمكتبة بما أنها واحة يلتقي فيها مختلف التلاميذ على اختلاف ميولهم ورغباتهم، فإنها يمكن أن تكون وسيلة لغرس عادات اجتماعية فاضلة، تنمي المبادئ والسلوكات التي تسهم في تقوية أواصر الترابط بين مجتمع المدرسة.

إن أسلوب البحث الجماعي مثلا أو ما يسمى بطريقة المشروع، يشجع على حب التعاون مع الآخرين، وبالتالي يقود إلى إيجاد علاقات إنسانية بين الفرد والمجتمع الذي نشأ به الفرد[١].

٤- تنمية عادة القراءة والاطلاع لدى الطلاب :

إن ارتياد التلاميذ للمكتبة في سن مبكرة، وتعودهم على التعامل مع أوعية المعلومات بمختلف أشكالها ينميان في الطلاب عادة القراءة ويحببان إليهم الاطلاع والبحث. والذي لم يتعود المطالعة في صغره يجد في نفسه جفوة من الكتب لا يأنس إليها، ويصاب بالملل من أول حرف يقرؤه.

لذا، كان من مهام المكتبة المدرسية غرس عادة القراءة وتنميتها لدى الأطفال بتقديم ما تميل إليه نفوسهم من معلومات وقراءات حتى يألفوا الكتب ويحبوا المطالعة، ثم يبدأون في اختيار ما يحتاجون بأنفسهم.

٥- تدريب الطلاب على الطرق الصحيحة لاستخدام المكتبة :

لم تعد المعلومات التي يتلقاها الطالب في قاعة الدراسة كافية أمام تضخم المعرفة الإنسانية وتراكمها المستمر، وبالتالي تركز نظم التعليم والتربية الحديثة لا على كمية المعلومات المقدمة للطالب، بل على كيفية الحصول عليها[٢].

---

(١) محمود الأخرس. **دليل المكتبات المدرسية**، ص١٢.

(٢) أحمد بدر. **المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات**، ص٢٢١.

كما أن الاتجاه نحو التعليم الحر، أو تعليم الذات في نظم التعليم الحديثة أوجب على الطالب معرفة طرق استخدام المكتبة والتعامل مع محتوياتها؛ لذا كان من الضروري أن تقوم المكتبة بتدريب الطلاب على استخدام محتوياتها واستخراج المعلومات التي يحتاجونها، متى ما أرادوها.

٦- تشجيع الطلاب على القراءة خارج المنهج الدراسي :

يجب على المكتبة المدرسية السعي نحو اقتناء مصادر متنوعة للمعرفة لا تدعم المنهج الدراسي فحسب، وإنما تقود أيضًا إلى توسيع المدارك المعرفية للطالب خارج المنهج، حتى تكون قادرة على تلبية ميول الطلاب واهتماماتهم وليجد الراغبون في القراءة بغيتهم فيها.

٧- تنظيم المجموعات بالطرق الحديثة التي تكفل استرجاعها واستخدامها بسهولة ويسر :

تعنى المكتبة المدرسية بتنظيم أوعية المعلومات وضبطها من أجل تلبية احتياجات المستفيدين منها، ومن ذلك العمليات الفنية التي أصبحت أساسية لتسهيل الاستفادة من مصادر المعلومات المتوافرة بالمكتبة.

ويجب على أمين المكتبة متابعة ما يستجد من الطرق الحديثة في الاقتناء والتنظيم والخدمة، ومن ثم اختيار أنسبها للطالب من حيث السهولة في الاستخدام والسرعة في الاستيعاب.

٨- إزالة الحواجز بين المقررات الدراسية :

في الوقت الذي تحول فيه الدروس المقدمة في الفصول جميع المواد وحدات يستقل بعضها عن بعض، فإن المكتبة تهدم تلك الحواجز، وتضع بين أروقتها

مختلف الموضوعات والعلوم جنبًا إلى جنب، حيث يجد الطالب نفسه فيها متنقلاً بين المعارف آخذًا من هنا وهناك.

والمكتبة بذلك تعد وسيلة لإظهار وحدة المنهج الدراسية أو تحقيق الترابط بين أجزاء منه، وبالتالي فهي تسهم في إلغاء الحواجز التقليدية بين المواد الدراسية[(١)].

وبالنظر إلى الأهداف السابقة يلحظ أنها تصب جميعًا في إبراز الدور الذي تضطلع به المكتبة المدرسية في شتى مراحل التعليم، وهي تكون في مجموعها وحدة متكاملة. ولكن هل من الممكن أن تعد كل الأهداف السابقة أهدافًا للمكتبة المدرسية في كل مرحلة من مراحل التعليم؟

إن ذلك لا يمكن التسليم به لأن ثمة أهدافًا قد تكون فوق مستوى النضج الفكري والعقلي لمدارك الطلاب في بعض المراحل الدراسية.

ولإيجاد أهداف مشتركة بين جميع المراحل الدراسية تسعى كثير من الهيئات المختصة والمعنية بشؤون المكتبات المدرسية إلى تحديد أهداف متعددة ومتنوعة للمكتبات المدرسية تناسب المراحل الدراسية كافة، وهذا ما يقرره حافظ فرج أحمد[(٢)] حيث يسوق بعض الأهداف المتفق عليها بين العاملين في المكتبات المدرسية وهي ما يلي :

١- خدمة التكامل في المناهج عن طريق إذابة الحواجز التقليدية بين المقررات الدراسية.

---

(١) مدحت كاظم. **المكتبة المدرسية ودور المشرفين عليها في تحقيق أهدافها**، ص١٧.

(٢) حافظ فرج أحمد. **الدور التربوي للمكتبة المدرسية في التعليم الثانوي**، ص٤١-٥٧.

٢- تزويد الطلاب بالمهارات التي تمكنهم من الاستخدام الواعي لمحتويات المكتبة.

٣- توفير أوعية المعلومات المختلفة التي يحتاجها المدرسون وتدعم المقررات الدراسية.

٤- تنمية الاتجاهات والقيم الاجتماعية المرغوبة من خلال الأنشطة المكتبية المتنوعة التي تنطلق من المكتبة.

٥- غرس عادة القراءة والاطلاع لدى الطلاب، وتنمية قدراتهم القرائية ورغباتهم في الاطلاع.

٦- خدمة البيئة المحيطة بالمدرسة عن طريق فتح المكتبة المدرسية في غير أوقات الدراسة لأهالي الحي الذي تقع به المكتبة.

ولقد أصبحت المكتبة المدرسية تأخذ مكانًا كبيرًا في العملية التعليمية خصوصًا في الدول التي أدركت فعاليتها في النظام التربوي والتعليمي.

فالدول المتقدمة علميًا تعطي أهمية كبرى للمكتبة المدرسية حيث تضع لها مقننات في الأداء وفي البرامج المخططة لخدمة العملية التعليمية، وتهتم كذلك بتنمية شخصية الطالب في النواحي العلمية والاجتماعية والثقافية[١].

أما في السياق العربي فإننا لا نزال نواجه تحديًا خطيرًا إذا ما تمسكت المكتبات المدرسية بأوضاعها الراهنة وأنظمتها القائمة، ولم نسع لتطويرها وإعادة تنظيمها وفق النظم الحديثة. لأنه سرعان ما يتضاءل دورها التعليمي والتثقيفي والتربوي، وتتوارى في وضع ثانوي جانبي مستقبلاً[٢].

---

(١) أحمد بدر. **المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات**، ص٢١٩.

(٢) مدحت كاظم. **المكتبة المدرسية : إدارة وخدمة إشراف وتقويم**، ص٢٠.

والواقع أنه بدأت تظهر بعض مؤشرات تدل على بعض الاهتمام والتغيير في أوضاع المكتبات المدرسية بفضل بعض الدراسات التي تناقش وضع المكتبات المدرسية وتهتم بإبراز الدور التربوي لها. ومن تلك المؤشرات إنشاء شعبة مستقلة للمكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية تابعة لإدارة الأبحاث والمناهج والمواد التعليمية[١]. ورفع إدارة المكتبات المدرسية في مصر إلى مستوى إدارة عامة[٢].

وذلك الاهتمام سوف يساعد بالتأكيد على الانطلاق نحو رفع شأن المكتبات وموالاتها بالرعاية والدعم المستمر، والذي بدوره سوف يؤثر على العملية التعليمية ودفعها نحو الأفضل.

المكتبة المدرسية الشاملة :

كانت الصورة السائدة التي تعود عليها الناس أن المكتبات تنحصر في الكتب ونحوها من المواد المطبوعة الأخرى. ولقد كان الأمر كذلك لقرون من الزمن خلت، ورغم أنه من غير المتوقع أن يفقد الكتاب مهمته بوصفه وسيطًا وناقلاً للمعرفة خلال المستقبل المنظور، إلا أن التنوع في إنتاج أشكال أوعية المعلومات كان له دور كبير في التغير الدلالي للمكتبات.

فالمستجدات التقنية في مجال أوعية المعلومات، وبخاصة الوسائل السمعية والبصرية، أصبحت لها مكانتها في المكتبات المدرسية، وأخذت أهميتها بجانب أوعية المعلومات المطبوعة، ليس في المكتبات المدرسية فحسب، بل وفي أي مكتبة مهما كان نوعها ترغب أن تواكب التقدم المستمر في إنتاج المعرفة.

---

(١) إيمان باناجة. **مكتبات المدارس الثانوية للبنات بمنطقة جدة التعليمية**، ص١٠٤.

(٢) مدحت كاظم، حسن عبدالشافي. **الخدمة المكتبية المدرسية**، ص١٠.

وفي مضمار المكتبات المدرسية هناك تلاحم بين المكتبة وبين الوسائل السمعية والبصرية بمفهومها التعليمي، انعكس في التسميات المتعددة التي أصبحت تطلق على المكتبات المدرسية الحديثة.

ولقد حاول كثر من المكتبيين اختيار اسم دلالي مناسب للمكتبة المدرسية الحديثة، يشير إلى احتوائها على جميع المواد التعليمية المطبوعة وغير المطبوعة. ومن ضمن الأسماء التي أطلقت ما ورد في دراسة اليونسكو[١] عن المكتبات الشاملة ومنها المسميات التالية :

مركز الوسائل المتعددة	Multi-media Center
مركز مصادر التعلم	Learning Resource Center
المكتبة الشاملة	Comprehensive Library
مركز المصادر المتعددة للتعلم	Multi-Media Learning Center
مركز المصادر	Resource Center
مركز مصادر المكتبة	Library Resource Center
مركز وسائل المكتبة المدرسية	School Library media Center
مركز الوسائل التعليمية	Instructional Media Center
مركز الوسائل	Media Center

ويشير مدحت كاظم[٢] إلى أن أغلب المهتمين بشؤون المكتبات المدرسية يفضلون إطلاق اسم "المكتبة الشاملة" على المكتبة المدرسية الحديثة التي تحتوي على المواد المطبوعة وغير المطبوعة.

---

(١) حامد الشافعي دياب. "**دراسة لتطوير المكتبات المدرسية في الوطن العربي بتحويلها إلى مكتبات شاملة**". بحث مقدم لندوة المعلوماتية والمكتبات والمدن، تنظيم المعهد العربي لإنماء المدن. الإسكندرية ٣-٥ سبتمبر ١٩٩٤م.

(٢) مدحت كاظم. **الأهداف التربوية للمكتبة الشاملة**، ص١٣-٣٥.

ومن أبرز مزايا المكتبة الشاملة ما يلي :

١- مواجهة ظاهرة تكاثر المعارف الإنسانية.

٢- إكساب الطلاب مهارات التعامل مع الأوعية المختلفة.

٣- القدرة على التثقيف الذاتي.

٤- تكافؤ الفرص التعليمية في الفصول المزدحمة[١].

لقد غدت المكتبة المدرسية المنشودة في أساليب التعليم الحديثة هي تلك التي تكون محوراً للنشاط التعليمي ومصدراً للمعلومات، على النقيض من أساليب التعليم التقليدية التي تغفل المكتبة من نشاطاتها، وتعد المعلم هو المصدر الوحيد للمعلومات عبر كتاب مدرسي مقرر، بينما الطالب هو الوعاء الذي تصب فيه تلك المعلومات، وعندما يأتي وقت الامتحان يقوم الطالب برد تلك المعلومات كما لقن إياها إلى معلمه.

---

(١) مدحت كاظم. **الأهداف التربوية للمكتبة الشاملة**، ص١٣-٣٥.

الفصل الثالث

المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية

- النظام التعليمي في المملكة.
- السياسة التعليمية في المملكة.
- نشأة المكتبات المدرسية في المملكة.
- الإشراف على المكتبات المدرسية.
- دور وزارة المعارف والإدارات التابعة لها في تطوير المكتبات المدرسية.
- مقرر المكتبة والبحث.
- الجهود التي بذلتها وزارة المعارف بشأن المكتبات المدرسية.
- الإجراءات الفنية.

النظام التعليمي في المملكة :

يعد التعليم في المملكة العربية السعودية وعلى مدى القرون الماضية حلقة متصلة بالحلقات التعليمية في البلاد الإسلامية الأخرى، وقبيل بدء توحيد المملكة شهد التعليم ثلاث مراحل تتمثل فيما يلي :

١- تعليم تقليدي موروث يتمثل في الكتاتيب وفي الحلقات التعليمية بالمساجد وفي مجالس العلماء في أنحاء البلاد.

٢- تعليم حكومي اتخذ اللسان التركي لغة له، ووجد بشكل خاص في مكة المكرمة والمدينة المنورة.

٣- تعليم أهلي وهو تقليدي في جوهره ولكنه يحاول التجديد عن طريق إدخال بعض العلوم الحديثة في مناهجه، وقد وجد بشكل خاص في بعض المدارس الأهلية بالمنطقتين الشرقية والغربية من المملكة(١).

وتعود بداية التعليم الرسمي في عصرنا الحاضر إلى فترة دخول الملك عبدالعزيز - رحمه الله - مكة المكرمة، حيث عقد أول اجتماع تعليمي في تاريخ المملكة عام ١٣٤٣هـ/١٩٢٤م، وقد حث فيه الملك العلماء على نشر العلم والتعليم وتنظيمه والتوسع فيه. وتأكد اهتمام الملك عبدالعزيز بتنظيم التعليم عندما تم إنشاء مديرية المعارف في عام ١٣٤٤هـ(٢). حيث كان إنشاؤها هو البذرة الأولى لوضع التعليم في المملكة، وشملت صلاحيتها الإشراف على جميع المدارس في البلاد، وكان ذلك بمثابة إرساء حجر الأساس لنظام التعليم الحديث في المملكة العربية السعودية(٣).

---

(١) حمد إبراهيم السلوم. **التعليم العام في المملكة العربية السعودية** .- ط٢ .- الرياض : المؤلف، ١٩٩١م، ص٩.

(٢) حمد إبراهيم السلوم. **التعليم العام في المملكة العربية السعودية**، ص١٠-١١.

(٣) سليمان عبدالرحمن الحقيل. **نظام وسياسة التعليم في المملكة العربية السعودية** .- ط٤ .- ص١٣.

السياسة التعليمية في المملكة :

يقصد بالسياسة التعليمية : تلك الخطوط العامة التي تقوم عليها عملية التربية والتعليم تلبية لحاجات الفرد والمجتمع وتحقيقًا لأهداف الوطن. وهي تشمل حقول التعليم، ومراحله المختلفة، وأهدافه، والخطط، والمناهج، والوسائل التربوية، والنظم الإدارية المحققة لتلك الأهداف والجهات المسؤولة عن التعليم(١).

والمتتبع لسياسة التعليم في المملكة يمكنه أن يرصد بعض الأساسيات التي تميز هذه السياسة، حيث إنها تقوم على أسس ثابتة يمكن إيجازها في النقاط التالية :

١- أن التعليم بكافة أنواعه ومراحله وأجهزته ووسائله يعمل لتحقيق الأغراض الإسلامية ويخضع لأحكام الإسلام ومقتضياته، ويسعى إلى إصلاح الفرد والنهوض بالمجتمع.

٢- العناية بالمناهج والكتب الدراسية بوصفها من الوسائل المهمة في التربية والتعليم.

٣- توفير وسائل الإيضاح المختلفة للمدارس وإنشاء المكتبات المدرسية ومكتبات الفصول بها.

٤- الاهتمام بالنشاط المدرسي، وبرعاية الطلاب رعاية موجهة حسب تخطيط يستهدف التوجيه الإسلامي.

٥- إعطاء العناية الكافية لتعليم الفتاة، ويمنع اختلاط البنات بالبنين في جميع مراحل التعليم باستثناء دور الحضانة ورياض الأطفال.

---

(١) حمد إبراهيم السلوم. **التعليم العام في المملكة العربية السعودية**، ص١٧.

٦- تتخذ الجهات التعليمية المختصة وسائل التشجيع الممكنة التي تتضمن الإقبال على التعليم الفني والتدريب المهني.

٧- العناية بتعليم المعاقين ذهنيًا وجسميًا، ووضع مناهج خاصة مناسبة لهم.

٨- الاهتمام بمكافحة الأمية وتعليم الكبار.

٩- تشجيع التعليم الأهلي في كافة مراحله[١].

أما الخصائص المميزة للتعليم في المملكة فيمكن أن نلخصها فيما يلي :

١- انبثاق تاريخ التعليم في المملكة عن تراث الإسلام واعتماده الأساس على تعاليمه ومثله العليا. وهذه الخاصية تفسر الكثير من سمات التعليم في مراحله، وفي مساواته بين الأفراد، وفي فصله بين الجنسين من الذكور والإناث، وفي نسبة الموضوعات والمواد الدينية وأهميتها في برامجه وكتبه الدراسية.

٢- التزام الدولة بالتعليم وعده مسؤولية مباشرة تتولاها بالرعاية وتشملها باهتمام خاص مميز.

٣- مجانية التعليم الحكومي في جميع المراحل وشموليته دون تمييز لجميع أفراد الوطن.

٤- أسلوب التطوير، حيث بدأ النظام التعليمي في شكل نظام توضع لبناته على مراحل، ويتم تطويره مع استكمال تجهيزاته ومراحله معتمدًا في ذلك على مجموعة مؤثرة وفعالة من المؤسسات التعليمية التي قامت بدور أساس في التطوير وتهيئة أسبابه[٢].

---

(١) حمد إبراهيم السلوم. التعليم العام في المملكة العربية السعودية، ص٢٣-٢٤.

(٢) التوثيق التربوي، ص١١-١٢-١٣.

وإذا كان المراد من حديثنا عن التعليم في مجمله أن يكون مدخلاً للحديث عن نظام التعليم الثانوي، فإنه حري بنا أن نعرف موقع التعليم الثانوي في النظام التعليمي للمملكة. والدارس لهذه القضية يخرج بخمسة أهداف للتعليم الثانوي، تتلخص فيما يلي :

١- متابعة تحقيق الولاء لله وحده، وجعل جميع الأعمال خالصة لوجهه الكريم.

٢- دعم العقيدة الإسلامية، وتزويد الطالب بالمفاهيم الأساسية والثقافية الإسلامية التي تجعله معتزًا بالإسلام وقادراً على الدعوة إليه والدفاع عنه.

٣- تمكين الانتماء الحي للأمة الإسلامية.

٤- تحقيق الوفاء للوطن الإسلامي.

٥- تعهد قدرات الطالب واستعداداته المختلفة التي تظهر في هذه الفترة، وتوجيهها وفق ما يناسبه وما يحقق أهداف التربية الإسلامية في مفهومها العام(١).

نشأة المكتبات المدرسية في المملكة :

إن من الصعب أن يرصد الباحث تاريخاً دقيقًا لنشأة المكتبات المدرسية في المملكة، وذلك نتيجة عدم وجود وثائق دقيقة ومفصلة عن هذه القضية. وإنما يمكن أن تكون المسألة تقريبية. فاعتماداً على تقرير نشرته الإدارة العامة للمكتبات التابعة لوزارة المعارف بعنوان "معلومات عن المكتبات المدرسية التابعة لوزارة المعارف"(٢)، نجد فيه ما ينص على أن المكتبات المدرسية بدأت

---

(١) ديوان رئاسة مجلس الوزراء. **السياسة العامة للتعليم في المملكة**.- الرياض : الديوان، ١٣٨٩هـ ص١١.

(٢) وزارة المعارف – الإدارة العامة للمكتبات. **معلومات عن المكتبات المدرسية التابعة لوزارة المعارف**، بتاريخ ١٤٠٩/١١/٩هـ.

بوزارة المعارف قبل عام ١٣٨١هـ، وأنها متاحة لطلاب المدارس والمدرسين للاستفادة مما تحويه من كتب ثقافية قيمة ومراجع مهمة في مختلف العلوم والفنون بالإضافة إلى القصص مع الأخذ في الحسبان المرحلة الدراسية التي تناسبها.

ولم يقف الباحث على معلومات تحدد تاريخ البداية الفعلية للمكتبات المدرسية إلا تلك الإشارة العابرة. وقد ناقش هذا الأمر هاشم عبده هاشم[١]، وذهب بعد تقص للموضوع إلى القول :

إن المكتبات المدرسية كانت موجودة بالفعل حتى قبل عام ١٣٧٩هـ (١٩٥٩م)، وأن تأسيس الإدارة العامة للمكتبات بوزارة المعارف لم يكن إلا وسيلة تنظيمية لأوضاع هذه المكتبات شأنها شأن سائر المكتبات الأخرى التي تولت الإشراف عليها بعد قيامها.

ولم يتمكن الباحثون في تاريخ المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية من الحصول على أي أثر أو دليل يشير إلى البداية الفعلية لنشأة هذا النوع من المكتبات، وهذا ما يؤكده هاشم عبده هاشم[٢] عندما ذكر أنه استحال عليه الحصول على أية سجلات أو معلومات أو أرقام أو بيانات عن المكتبات المدرسية بالمملكة، وبالذات قبل عام ١٣٧٩هـ/ (١٩٥٩م)، أي عام إنشاء الإدارة العامة للمكتبات، كما أشار إلى عدم عثوره على أي دليل حول هذا الموضوع في إدارة المكتبات المدرسية التي أنشئت لاحقا بالوزارة. وأن كل ما هو موجود لا يعدو أن يكون تسجيلا للجانب الإداري والتنظيمي لهذه المكتبات

---

(١) هاشم عبده هاشم. **المكتبات المدرسية في المنطقة الغربية بالمملكة العربية السعودية**، ص٤٩.

(٢) هاشم عبده هاشم. **المكتبات المدرسية في المنطقة الغربية بالمملكة العربية السعودية**، ص٥٤.

بوزارة المعارف. والأمر نفسه واجهه الباحث عند جمعه للوثائق والقرارات التي استطاع الحصول عليها من إدارة المكتبات المدرسية بوزارة المعارف.

ومحاولة معرفة بدايات ظهور المكتبات المدرسية؛ تتطلـــب منـــا معرفـــة أوضاع المدارس الأولى في المملكة. ويرى حمد السلوم[1] أن الباحثين يكـــادون يتفقون على أن المدرسة الصولتية في مكة هي أقدم وأول مدرسة نظامية وجدت في المملكة العربية السعودية[2]. وقد ألحقت بها مكتبة علمية عام ١٣٢٤هـــــ، هي نواة مكتبة الشيخ محمد رحمة الله العثماني مؤســـس المدرســـة، وضمـت مجموعة من المخطوطات والكتب القديمة النادرة، ويرتادها الطلاب فـــي غـــير أوقات الدرس، وتقدم لهم الكتب العلمية المختلفة للقراءة والاستعارة[3].

كما افتتح مجموعة من شباب المعهد العلمي السعودي في مكة المكرمة عام ١٣٥٨هـ مكتبة سميت بـ (مكتبة التلميذ)، وآزرها مجموعة من شباب مدرسة التحضير. وكانت تعتمد في تنمية مجموعاتها على إهداءات أهـــل الخـــير مـــن الأدباء والمدرسين والطلاب، ثم بعد ذلك جف معين الإهداء إليها فبقيت تضـــم عدداً قليلاً من الكتب ينتفع بها الطلاب انتفاعًا محدوداً[4].

ويتبين مما سبق أن هناك مكتبة مدرسية وجدت منذ عام ١٣٢٤هـ، أي قبل تأسيس مديرية المعارف، وكذلك مكتبة أخرى في المعهد العلمي السعودي عـــام ١٣٥٨هـ، ولعل ثمة مكتبات أخرى أنشئت بجهود فردية، وبالتالي فـــإن عـــام ١٣٨٠هـ يعد بداية لقيام تنظيم يجمع هذه المكتبات في إدارة واحدة.

---

(١) حمد إبراهيم السلوم. **التعليم العام في المملكة العربية السعودية**، ص٢١٧.

(٢) بل إن تاريخ تأسيس المدرسة يرجع إلى ما قبل العهد السعودي. فقد أنشئت المدرسة سنة ١٢٩٢هـ.

(٣) فيصل عبدالله مقدامي. **التعليم الأهلي في مكة المكرمة : تنظيمه والإشراف عليه**.- مكة المكرمة : نـــادي مكة الثقافي، ١٤٠٤/١٤٠٥هـ، ص١١٥.

(٤) أحمد محمد جمال. **ماذا في الحجاز**.- ط٢.- مكة المكرمة : دار الثقافة للطباعة، ١٤٠٨هـ ص٤٣.

وتجدر الإشارة إلى أن اهتمام وزارة المعارف بالمكتبات المدرسية كان نتيجة طبيعية لاهتمامها بوسائل التعليم المختلفة. ويؤكد على ذلك عبدالوهاب أحمد عبدالواسع[١] بقوله : إن تطور مفهوم التعليم وأساليبه أكسب المكتبات المدرسية اهتمامًا وعناية أوفر، لم تحظ بهما من قبل، نظرًا للانصراف إلى الكتاب والمدرس والمقرر.

ويشير هاشم عبده هاشم[٢] إلى أن المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية مرت منذ إنشائها وحتى الوقت الحاضر بثلاث مراحل هي :

١- مرحلة الإحساس بأهميتها كوسيلة تربوية ضرورية لدعم المناهج الدراسية، بعد إسناد الإشراف عليها للإدارة العامة للمكتبات بوزارة المعارف.

٢- مرحلة الاستقلال الجزئي بخدماتها - كقطاع له مسئوليته ووظائفه المختلفة نسبيًا عن المكتبات العامة - وذلك بإنشاء شعبة خاصة بها هي شعبة المكتبات المدرسية عام ١٣٩٠هـ/ (١٩٧٠م)، وبدء مرحلة التنظيم بما يخدم الأهداف المتوخاة من ورائها.

٣- مرحلة التطوير والبرمجة لتلك الأهداف على ضوء الخبرات المتاحة، كما يشير إلى ذلك "مشروع نشر الخدمات المكتبية" المعد من قبل شعبة المكتبات المدرسية للخطة الخمسية الثانية ١٣٩٥-١٤٠٠هـ.

الإشراف على المكتبات المدرسية :

تشرف وزارة المعارف على المكتبات في المدارس التابعة لها، وقد كانت البداية من خلال الإدارة العامة للمكتبات كما سبقت الإشارة إلى ذلك، ثم حدث

---

(١) عبدالوهاب أحمد عبدالواسع. التعليم في المملكة العربية السعودية بين واقع حاضره واستشراف مستقبله .- جدة : تهامة للنشر، ١٩٨٣م. ص٦٧.

(٢) هاشم عبده هاشم. المكتبات المدرسية في المنطقة الغربية بالمملكة العربية السعودية، ص٥٢.

الفصل فيما بعد بين المكتبات العامة والمدرسية، وأحيل الإشراف على المكتبات المدرسية إلى الإدارة العامة للبحوث والمناهج والمواد التعليمية عام ١٣٩٠هـ، وبعد ذلك أسند الإشراف على المكتبات المدرسية إلى الإدارة العامة لأجهزة الشؤون المدرسية، والتي كانت إلى عهد قريب تتولى التخطيط والإشراف ودراسة الاحتياجات العامة من الكتب والأثاث وغيرها وتأمينها، أما حاليًّا فتتبع للإدارة العامة للمكتبات المرتبطة بوكيل وزارة المعارف للشؤون الثقافية.

أما فيما يتصل بالإشراف والتنظيم الإداري للمكتبة داخل المدرسة فإنها تتبع لمدير المدرسة.

وقد ورد في تقرير عن المكتبات المدرسية صادر عن وزارة المعارف[١] أن: الإدارة المباشرة للمكتبة تخضع وفق تسلسل التنظيم الإداري لكل إدارة تعليم، والتي بدورها تجعل الإدارة الفعلية للمدرسة وحدها. على أن التخطيط والمتابعة يتمان بتعاون جميع الأطراف المسؤولة بدءاً من أمين المكتبة فموجه المكتبات ثم إدارة التعليم فالسلطة المركزية بالوزارة، وذلك لتحقيق التكامل بين هذه الجهات وتسهيل كافة الإجراءات حتى يسير العمل والأداء على قاعدة سهلة بعيدة عن التعقيدات الإدارية.

دور وزارة المعارف والإدارات التابعة لها في تطوير المكتبات المدرسية:

كان اهتمام وزارة المعارف منصبًا في بداية إنشائها على المكتبات العامة، وغيرها من المكتبات التي تحت رعايتها، ولم تنل المكتبات المدرسية في تلك الآونة اهتمامًا مماثلاً، بسبب ضعف الإمكانات المادية من ناحية ولعدم الوعي بأهميتها من ناحية أخرى.

---

(١) المركز العربي للبحوث التربوية لدول الخليج. التقرير الختامي حول واقع المكتبات المدرسية وسبل تطويرها بدول الخليج العربية. الرياض : **مكتب التربية العربي لدول الخليج**، ١٤٠٤هـ، ص٣.

ومع مرور الوقت بدأت وزارة المعارف تدرك أهمية الدور التعليمي والتربوي للمكتبات المدرسية، ومن ثم عملت على نشر هذا المفهوم بين رجال التربية والتعليم، من خلال جملة من التعميمات الإدارية منها التعميم الصادر عن شعبة المكتبات المدرسية بإدارة الأبحاث والمناهج(١)، والذي ورد فيه :

لم تعد الخدمات المكتبية ترفًا يمكن الاستغناء عنه، وإنما أصبحت ضرورة تربوية وتثقيفية يحتمها التطور الهائل الذي طرأ على مختلف ميادين العلم والمعرفة في العالم المعاصر، ولذلك فإن الكثير من دول العالم المتقدمة تولي عناية فائقة للخدمات المكتبية، وتعمل على نشرها وتوسيع نطاقها وتدعيمها بالجهد والإمكانات المادية والبشرية.

ويوضح لنا النص السابق إدراك الوزارة لأهمية المكتبات، وأنها وسيلة من وسائل التعليم؛ بل من أبرز وسائله. وهذا ما يفسر الإجراء الذي اتخذته وزارة المعارف بفصل قطاع المكتبات المدرسية عن الإدارة العامة للمكتبات، واعتباره قسمًا من أقسام إدارة المناهج، كما نص على ذلك قرار صادر عن مكتب الوزير(٢) جاء فيه :

نظرًا لأن الكتاب المقرر والمكتبة المدرسية هما أبرز أدوات تحقيق المنهج التعليمي مما يستلزم ضرورة توحيد جهة الإشراف عليها جميعًا، فقد تقرر فصل قطاع المكتبات المدرسية من إدارة المكتبات العامة واعتباره قسمًا من أقسام إدارة المناهج والأبحاث وتبعًا لها من الوجهتين الإدارية والفنية أيضًا.

وهنا يبرز لنا الدور الذي أصبح منوطًا بالمكتبة المدرسية بوصفها صنو الكتاب المقرر، وقد أفاد هذا في تبلور النظرة إلى المكتبة المدرسية على أنها

---

(١) وزارة المعارف. التعميم رقم ٢٠٨/٦/١٠/٣٢ بتاريخ ١٣٩٣/٣/٥هـ.

(٢) وزارة المعارف. القرار رقم ١٧٢٢/١/٣/٤ بتاريخ ١٣٨٨/٣/٢هـ.

مرتكز أساس في مجال تطوير أساليب التعليم، والاستفادة من الوسائل العصرية المتاحة، حيث أصبحت تنمية المهارات المكتبية، كاستخدام المكتبة للبحث والرجوع إلى مصادر المعرفة وجمع المعلومات، أموراً ضرورية ومهمة في عمليات التربية والتعليم، وأن مفهوم التعليم في المكتبة متمم لمفهوم التعليم في الفصل.

ويذكر عبدالوهاب عبدالواسع[١] أنه من الضروري لغرس ذلك المفهوم وتثبيته أن يبدأ به في معاهد إعداد المعلمين وكليات التربية حتى يتخرج المدرسون، وقد أشربوا هذه الفكرة واقتنعوا من خلال دراستهم وأبحاثهم بأهميتها وجدواها في عملهم بالمدارس.

ومن الدلائل الأخرى على اهتمام وزارة المعارف بقضية المكتبات المدرسية تخصيص مقرر للمكتبة والبحث في المرحلة الثانوية، له استقلاليته التامة عن المواد الأخرى، وحددت أهداف ذلك المنهج ومجالاته.

مقرر المكتبة والبحث :

يمكن أن تؤدي حصة المكتبة دوراً مهمًا في ترسيخ أهمية المكتبات بأشكالها المختلفة، وتوسيع الآفاق الفكرية والتنمية الثقافية للطلاب. كما أنها عامل مساعد على تنمية قدرات الفهم والاستيعاب للطلاب، واستثمار مواهبهم وميولهم العلمية والأدبية، وإثراء ملكاتهم اللغوية وإكسابهم ألواناً من المعرفة والثقافة، إلى جانب تعريفهم بكيفية استخدام المكتبة، للوصول إلى المعلومات بسهولة.

وقد قررت وزارة المعارف اعتماد حصة المكتبة على طلاب المرحلة الثانوية في خطتها الدراسية لعام ١٤١٣هـ[٢]، تحت مسمى (المكتبة والبحث)،

---

(١) عبدالوهاب أحمد عبدالواسع. **التعليم في المملكة العربية السعودية بين واقع حاضره واستشراف مستقبله**، ص٦٧.

(٢) وزارة المعارف. التعميم رقم ٢٤٣/١/٧/٣٢ بتاريخ ١٤١٣/٤/١٧هـ.

وقد حددت لتدريس هذه المادة المتخصصين في مجال المكتبات من حملة الشهادة الجامعية، رغبة في رفع مستوى الخدمة المكتبية في المدارس، كما أن أستاذ تلك المادة يتولى الإشراف على مكتبة المدرسة بعد تقليل نصابه من الحصص الدراسية. وتلك خاصية مفيدة حظيت بها المكتبة، خاصة بعد أن كانت سابقًا تسند مسؤولية الإشراف عليها لأحد الأساتذة غير المتخصصين في مجال المكتبات، ممن لم يتلق تدريبًا كافيًا على المهام المكتبية وطرق خدمة المستفيدين والجوانب الأخرى المتعلقة بالمكتبة المدرسية، وبالتالي لن يكون له دراية بالطرق المقننة للتنظيم الفني، وبوظائف المكتبة وأهدافها التربوية.

ويمكن إيجاز الأهداف المتوخاة من إقرار مادة (المكتبة والبحث) في النقاط التالية :

١- غرس عادة القراءة لدى الطلاب وملء أوقات فراغهم بالقراءة المفيدة.

٢- تدريبهم على الاستخدام الصحيح للكتاب وكيفية الاستفادة منه.

٣- رفع ملكاتهم اللغوية، وتنمية قدراتهم على الفهم والاستيعاب.

٤- غرس حب القراءة وارتياد المكتبات في نفوسهم، وتشجيعهم على إيجاد المكتبات الخاصة.

٥- إكسابهم ألوانًا جديدة من المعرفة والثقافة، وتعويدهم الاعتماد على النفس في الرجوع إلى المعلومات من مصادرها.

٦- استثمار المواهب والميول العلمية والأدبية.

٧- التعريف بمحتويات المكتبة.

٨- خدمة المناهج الدراسية.

٩- إعداد المواطن المثقف، بتشجيع الثقافة الدائمة والدعوة إلى استخدام مختلف مصادر المكتبة[١].

والمتمعن في تلك الأهداف يلحظ أنها مكملة للأهداف التي حددتها وزارة المعارف للمكتبة المدرسية. وتخدم الطالب والعملية التعليمية إلى حد كبير إذا ما حرص القائمون على تدريس تلك المادة على تحقيق تلك الأهداف. إلا أن مما يلحظ أن تلك الأهداف لم تتضمن جانبًا مهمًا من عناصر العملية التعليمية، وهو ما يتعلق بتدريب الطلاب على إعداد البحوث وتعليمهم الطرق المنهجية في البحث العلمي.

وقد حرصت الوزارة في خطتها لتلك المادة على أن لا تقتصر على تقديم المادة النظرية فقط في التدريس، وإنما حددت مجالات وأنشطة إضافية تعطى للطالب نذكر منها ما يلي :

- تقديم مجموعة من الكتب ذات الموضوعات المختلفة للطلاب، وتوجيههم إلى اختيار ما يناسب ميولهم.
- توجيههم إلى القراءة في موضوعات علمية وتربوية وثقافية لم تشملها الموضوعات الدراسية.
- تدريبهم على الوصول إلى الكتاب المطلوب في المكتبة.
- تكوين مجموعات داخل المكتبة تشترك في بعض النشاطات كالقراءة والتلخيص والتمثيل.
- تخصيص فترة في الإذاعة المدرسية للمكتبة، يشارك فيها التلاميذ بمختاراتهم وإبداعاتهم.

---

(١) وزارة المعارف. التعميم رقم ٢٤٣/١/٧/٣٢ بتاريخ ١٤١٣/٤/١٧هـ.

- اختيار نماذج من إبداعات الطلاب ونشاطاتهم الفردية والجماعية وتقديمها في الحفل المدرسي.
- التدريب على التلخيص والبحث.
- تنمية معلومات الطلاب في المقررات المدرسية باختيار موضوعات تثري الموضوعات الدراسية.
- تدريبهم على فهرسة وتصنيف الكتب.
- تدريبهم على البحث في المعاجم والموسوعات.
- تعريفهم بطرائق البحث والتخطيط.
- تدريبهم على الأمانة العلمية وتوثيق النصوص.
- زيارة معارض الكتاب والمؤسسات الثقافية ودور النشر.
- عقد مسابقات ثقافية وتحديد بعض مصادرها.
- طرح مسابقات للإبداع القصصي والمسرحي والمقالي والشعري.
- توجيههم إلى اقتناء الكتب والقدرة على اختيار الجيد منها(١).

ويلحظ أن تلك المجالات والأنشطة تهدف إلى التنمية الفكرية والعلمية للطلاب، إلا أنه ينبغي عدم التركيز فيما يتعلق بتدريب الطلاب على طرق الفهرسة والتصنيف؛ ذلك أن مادة المكتبة والبحث لا تسعى إلى تأهيل متخصصين للعمل المكتبي؛ بل تعمل على تحقيق أهداف علمية عامة تخدم الطلاب في مسارهم العلمي، وفي مختلف تخصصاتهم التي سوف يلتحقون بها.

---

(١) وزارة المعارف. التعميم السابق.

الجهود التي بذلتها وزارة المعارف بشأن المكتبات المدرسية :

تنظر وزارة المعارف إلى المكتبة المدرسية على أنها أداة تربوية ووسيلة تثقيفية أساسية تسهم في بناء الطالب وتزويده بالمعارف العامة. كما ترى فيها مرفقًا ضروريًّا من مرافق المدرسة الحيوية، فهي وسيلة فاعلة في بث روح القراءة وتذوقها بين الطلبة، ومن ثم مساعدة المدرس والطالب على تنفيذ المنهج المقرر، وتزويدهم بالكتب والمراجع ووسائل الإيضاح.

ولقد أدركت الإدارة المعنية بالمكتبات المدرسية أهمية وجود هذه المكتبات وتجهيزها بالمواد والقوى البشرية اللازمة مما تضمنه مشروع الخطة الخمسية الخامسة ١٤١١ - ١٤١٥هـ للمكتبات المدرسية والذي ينص على ما يلي :

١- العمل على توفير الأماكن المناسبة والمصممة خصيصًا للمكتبة في مختلف المدارس بمراحل التعليم، سواء في المباني الحكومية أو المستأجرة، وعدم استخدامها لأغراض أخرى.

٢- توفير الأثاث اللازم من المقاعد والمناضد وكل الاحتياجات التي تلزم المكتبة المدرسية.

٣- رصد المبالغ اللازمة خلال سنوات الخطة الخمسية القادمة لتزويد المكتبات المدرسية بكل جديد في مجال الكتب الثقافية والعلمية.

٤- توفير القوى البشرية المتخصصة والمدربة بمهام الإشراف على المكتبات المدرسية.

٥- تدريب عدد من المشرفين على المكتبات المدرسية خاصة ممن ليسوا مؤهلين في هذا المجال ليكونوا في المستقبل قدوة لزملائهم ومسؤولين عن نقل الخبرة والمعرفة في ميدان المكتبات[١].

ويمكننا القول : بأن النظرة للمكتبات المدرسية قد تبلورت بشكل واضح في الأهداف التي حددتها وزارة المعارف لهذا النوع من المكتبات، والتي نوجزها فيما يلي :

١- توفير الكتب والمراجع والمطبوعات والمواد السمعية والبصرية التي تخدم المناهج الدراسية وجميع مجالات النشاط التربوي والتخصصي والثقافي.

٢- تشجيع الطلاب على القراءة الحرة والاطلاع والبحث المناسب لسنهم وتحصيلهم الدراسي واستعداداتهم الفطرية.

٣- تدريب الطلاب على اكتساب المهارات المكتبية التي تمكنهم من الاستخدام الواعي والمفيد لمقتنيات المكتبة.

٤- المساعدة في تحقيق أهداف المنهج الدراسي.

٥- تنمية الذوق الأدبي والفني للطلاب وتقديم الترفيه المفيد لهم[٢].

ومع صدور لائحة تنظيم المكتبات المدرسية في عام ١٣٩٣هـ[٣]، اكتملت الصورة، وأصبح دور المكتبة المدرسية في العملية التعليمية والتربوية أكثر وضوحًا. وقد تضمنت هذه اللائحة اثنتي عشرة مادة فصلت بدقة، ولأول مرة، العديد من الأمور المتعلقة بعمل المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية.

---

(١) حمد إبراهيم السلوم. **تاريخ الحركة التعليمية في المملكة العربية السعودية**.- الرياض : المؤلف، ١٩٩١م. مج٢، ص٤٥٠.

(٢) وزارة المعارف. التعميم رقم ٢٠٨/٦/١٠/٣٢ بتاريخ ١٣٩٣/٣/٥هـ.

(٣) وزارة المعارف. **لائحة المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية**، ص٣.

ولعلنا نقف، على سبيل المثال، عند المادة الثامنة من هذه اللائحة، وهي المادة التي تتحدث بتفصيل عن الخدمات التي تقدمها المكتبة المدرسية على النحو التالي :

"١- المكتبة المدرسية مخصصة لطلبة المدرسة ولهيئتها الفنية والإدارية، ويمكِّن مدير المدرسة الراغبين من خارجها الاستفادة من مصادر المكتبة في الحدود المناسبة لمهمتها الأصلية.

٢- يمكن القارئ من الحصول على الكتاب أو المادة التي يحتاج إليها على أن يتولى أمين المكتبة إعادته لموضعه على الرفوف لضمان المحافظة على ترتيب الكتب على الأرفف.

٣- لا يجوز الدخول إلى المكتبة بأي كتاب أو مادة من غير مقتنياتها، ولا يجوز الخروج منها بشيء من مقتنياتها إلا بطريق الإعارة.

٤- تقتصر الإعارة على طلاب المدرسة وهيئتها الفنية الإدارية، ويجوز لمدير المدرسة أو القائم بعمله استثناء من يرى الحاجة إلى استثنائه.

٥- مدة الإعارة أسبوعان، ويجوز تمديدها فترة مماثلة إذا لم يطلب الكتاب المستعار خلال مدة الإعارة الأولى.

٦- لا يجوز أن يجتمع لدى المستعير أكثر من كتابين في وقت واحد.

٧- لا يجوز إعارة ما يلي : المعاجم، دوائر المعارف، الأطالس، الخرائط، الكتب النادرة، المخطوطات، الدوريات، الوسائل السمعية والبصرية.

٨- يرد المستعير الكتب بالحالة التي تسلمها بها.

٩- لا يخلى طرف أحد أعضاء الهيئة الفنية أو الإدارية بالمدرسة إلا بعد التأكد من عدم وجود أية مواد معارة لديه.

١٠- لا تسلم أوراق طالب في المدرسة أو تحول إلى مدرسة أخرى إلا بعد إخلاء طرفه من المكتبة[١]."

الإجراءات الفنية :

تتولى وزارة المعارف اختيار الكتب وتزويد المكتبات المدرسية بها، وكذلك الإعداد الفني للكتاب. كما أصدرت الوزارة توجيهات بشأن الإجراءات الإدارية التي ينبغي تطبيقها من قبل المكتبات المدرسية، وتتعلق بتسلم الكتب وإعدادها للخدمة. وسنتناول هذه الأمور بشيء من التفصيل.

أولاً - سياسة التزويد وبناء المجموعات :

تقوم الوزارة بتزويد المكتبات المدرسية بالكتب مركزيًّا عن طريق إدارة المكتبات المدرسية، حيث تتلقى العروض من مختلف دور النشر المحلية والعربية، ثم تخضع تلك العينات للفحص من قبل لجنة ابتدائية تقرر وفقًا لضوابط خاصة الكتب التي يجب فحصها ومدى ملاءمتها للمراحل الدراسية سواء من الناحية الثقافية أو الدينية أو التربوية. بعد ذلك تقوم لجنة فحص الكتب بإجازة أو عدم إجازة الكتاب وفقًا للتعليمات الخاصة بذلك، وهذه اللجنة هي التي تقرر المرحلة أو المراحل الدراسية التي ترى توزيع الكتاب عليها، مع الأخذ في الحسبان التنسيق بين فروع المعرفة المختلفة في كل مكتبة، وكذا الفروق الفردية والنوعية بين مرحلة وأخرى. وعند إجازة الكتاب تحدد الأعداد المطلوبة من كل عنوان، ثم توزع على المدارس حسب مناسبتها لكل مرحلة[٢].

---

(١) وزارة المعارف. لائحة المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية، ص٣.

(٢) وزارة المعارف. إدارة المكتبات المدرسية. ندوة واقع المكتبات المدرسية وسبل تطويرها في دول الخليج العربي .- ص٥.

وتقتصر مصادر تزويد المكتبات المدرسية بالمواد على :

١- الاعتمادات المالية الخاصة بميزانية وزارة المعارف.

٢- الهدايا من مصدر محلي بموافقة لجنة المكتبة، أو مصدر أجنبي بموافقة إدارة التعليم[١].

وتتفاوت كميات الكتب المؤمنة للمكتبات المدرسية من سنة إلـــى أخـرى، ويتضح ذلك بقراءتنا لبيانات الجدول التالي[٢] :

الجدول رقم (٣)

بيان بالكتب التي أمنت للمكتبات المدرسية

منذ عام ١٤١٤/١٤١٣هـ حتى عام ١٤١٨/١٤١٧هـ

السنة	عدد عناوين الكتب	عدد النسخ	إجمالي القيمة بالريال
١٤١٤/١٤١٣هـ	٣٦٧	١٩٠,٢٦٥	٥,٦٩٢,٤٠٥
١٤١٥/١٤١٤هـ	لم تؤمن كتب		
١٤١٦/١٤١٥هـ	٤	٣٧,٠٠٠	١,٨٠٠,٠٠٠
١٤١٧/١٤١٦هـ ١٤١٨/١٤١٧هـ	٩٥٢	٢,٢٨٩,١٥٤	٤٧,٧٤٣,٦٥٧
الإجمالي	**١٣٢٣**	**٢,٥١٦,٤١٩**	**٥٥,٢٣٦,٠٦٢**

(١) وزارة المعارف. **لائحة المكتبات المدرسية**، ص٤.

(٢) تقرير غير منشور صادر عن إدارة المكتبات المدرسية بوزارة المعارف.

ثانيًا – التنظيم الفني للمكتبة المدرسية :

بدأت الإدارة المشرفة على المكتبات المدرسية بوزارة المعارف منذ منتصف عام ١٤٠٠هـ باتباع نظام موحد لعمليات الفهرسة والتصنيف. وضمن هذه الجهود، ألزمت الوزارة جميع ناشري الكتب ومؤلفيها الذين تتعامل معهم بطباعة بطاقة الفهرسة بشكلها النهائي على الصفحة الأخيرة من الكتاب. ولعل الهدف من ذلك تخفيف أعباء أمين المكتبة ليتفرغ لتقديم الخدمات الأخرى للطلاب.

ولا شك أن هذه الخطوة تتمشى وواقع الحال – في ذلك الحين – الذي يتمثل في وجود أعداد كبيرة من أمناء المكتبات المدرسية من غير المتخصصين والذين ليس لهم دراية بعمليات الفهرسة والتصنيف.

أما بالنسبة للكتب التي اقتنتها قبل عام ١٤٠٠هـ فإن الوزارة بصدد إعداد قائمة (ببليوجرافية) متكاملة خاصة بها، يتم توزيعها عند الانتهاء منها على جميع المكتبات المدرسية بالمملكة[١].

ثالثًا – الإجراءات الإدارية :

أصدرت الوزارة توجيهات بشأن الإجراءات الإدارية التي ينبغي تطبيقها في المكتبات المدرسية[٢]، وقد ركزت هذه التوجيهات على العمليات المتعلقة بتسلم الكتب والعناية بها، ومن ثم إعدادها للتداول. وجاءت هذه التوجيهات الإدارية بمثابة دليل للخطوات الإدارية التي ينبغي أن تتبع في المكتبات المدرسية بمختلف المراحل التعليمية، وتشتمل هذه العمليات على ما يلي :

---

(١) المركز العربي للبحوث التربوية لدول الخليج. **التقرير الختامي حول واقع المكتبات المدرسية وسبل تطويرها بدول الخليج العربية**، ص٤.

(٢) التعميم رقم ٨٨٥ بتاريخ ١٣٩٦/٤/٦هـ.

١- تسلم الكتب ومطابقتها على مذكرات الإخراج.

٢- ختم الكتب بخاتم ملكية المكتبة، وخاتم التسجيل.

٣- تسجيل الكتب في سجل عهدة المكتبة.

٤- استبعاد الكتب وشطبها من سجل عهدة المكتبة.

٥- تسجيل الكتب في السجل المصنف للمكتبة.

٦- تسجيل المطبوعات الدورية.

٧- إجراءات الإعارة الخارجية.

٨- تسجيل إحصاء النشاط المكتبي.

٩- مكتبات الفصول.

١- تسلم الكتب :

عند ورود الكتب إلى المكتبة تطابق على مذكرات الإخراج من مستودع المنطقة للتأكد من أنها الكتب نفسها التي أرسلت إلى المدرسة، وبالأعداد المذكورة أمام كل كتاب، وبعد فحص الكتب والتأكد من سلامتها يوقع أمين المكتبة بما يفيد تسلمها ويعيد مذكرات الإخراج إلى قسم المكتبات المدرسية بالمنطقة التعليمية.

٢- ختم الكتب :

يعد لكل مكتبة ختمان، هما :

أ- **ختم الملكية** : ويذكر فيه اسم المنطقة التعليمية واسم المدرسة، وعند وصول الكتاب إلى المكتبة يختم بختم الملكية على ظهر صفحة العنوان وعلى ظهر كل لوحة أو صورة من الخلف إذا كان خاليًا من الكتابة. إثباتًا لملكية المكتبة له.

ب- **ختم التسجيل** : ويذكر فيه الرقم العام والرقم الخاص للكتاب وتـــاريخ وروده إلى المكتبة. ويوضع بالقرب من الركن الأيسر السفلي لصفحـــة العنوان.

٣- تسجيل الكتب :

تسجل الكتب الواردة إلى المكتبة في سجل عهدة المكتبة، ويفيد هذا السجل فـــي التعرف على رصيد المكتبة من الكتب، ويحتوي على بيانات ببليوجرافية بالكتب الموجودة في المكتبة.

٤- استبعاد الكتب :

يتم استبعاد الكتب من التداول وإلغاؤها من سجل عهدة المكتبة لعدة أســباب من أهمها :

أ- فقد الكتاب.

ب- تلف الكتاب وتمزقه، بطريقة لا تساعد على إصلاحه.

ج- الكتب التي يتبين عدم مناسبتها موضوعيًّا.

٥- تسجيل الكتب في السجل المصنف للمكتبة :

تصنف الكتب الواردة إلى المكتبة بعد تسجيلها في سجل عهدة المكتبة، حيث تدرج الكتب التي تتناول موضوعًا واحدًا تحت رقم تصنيف واحد.

والغرض من السجل المصنف للمكتبة المدرسية هو حصر جميع الكتب التي تتناول موضوعًا واحدًا في صفحات معينة من السجل.

٦- تسجيل المطبوعات الدورية :

يتم الاشتراك السنوي في الصحف والمجلات عن طريق الوزارة، أو المنطقة التعليمية، أو المدرسة. ومن مسئولية أمين المكتبة متابعة وصولها للتأكد من انتظام ورودها إلى المكتبة فور صدورها. كما أن عليه المطالبة بالأعداد الناقصة حتى تكتمل مجموعاتها في المكتبة.

وتسجل الدوريات في سجل خاص بالمطبوعات الدورية ويخصص لكل مجلة أو صحيفة صفحة أو أكثر بالسجل. ويلحق بأول السجل كشاف هجائي يبين اسم المجلة ورقم الصفحة المخصصة لها ليسهل الرجوع إليها عند الحاجة.

٧- الإعارة الخارجية :

الإعارة من الخدمات الأساسية التي ينبغي للمكتبة المدرسية تقديمها لروادها، إذ عن طريقها يمكن للقارئ إخراج الكتب التي يحتاجها خارج المكتبة.

ويقوم أمين المكتبة بتدوين بيانات الإعارة في سجل الاستعارة مبيناً بأعلى كل صفحة البيانات الخاصة بالمستعيرين. وعلى أمين المكتبة متابعة السجل أولاً بأول لمعرفة الكتب التي لم ترد لمطالبة المستعيرين بها.

٨- إحصاء النشاط المكتبي :

يعتمد قياس وتقويم الخدمة المكتبية المدرسية على إحصاء النشاط الذي يتم في مكتبة المدرسة شهريًا. ويتم تدوين البيانات الإحصائية يومًا بيوم في استمارة شهرية في سجل إحصاء النشاط المكتبي. وتحتوي هذه الاستمارة على البيانات التالية :

١- إحصاء الاستعارة الخارجية يوميًّا مقسمًا إلى الأقسام الرئيسة للتصنيف.

٢- إحصاء عدد المستعيرين يوميًا.

٣- إحصاء عدد المترددين على المكتبة يوميًا.

٤- إحصاء المحاضرات والندوات والأبحاث والتلخيصات وحصص المكتبة التي تمت خلال الشهر.

تدون بيانات استمارة إحصاء النشاط المكتبي من أصل وصورة، ويبعث الأصل إلى قسم المكتبات المدرسية بالمنطقة التعليمية، وتحفظ الصورة في السجل للرجوع إليها عند الحاجة.

وعلى قسم المكتبات المدرسية بالمنطقة تحليل هذه الإحصاءات وإعداد تقرير متكامل عن نشاط الخدمة المكتبية في مدارس المنطقة في كل مرحلة على حدة، ويرسل هذا التقرير إلى إدارة المكتبات المدرسية بالوزارة للاستعانة به في إعداد التقرير السنوي وفي تخطيط الخدمة.

٩- مكتبات الفصول :

للتغلب على مشكلة عدم وجود مكان مناسب للمكتبة المدرسية بمبنى المدرسة، أو عدم وجود أمين متفرغ لها، تنشأ مكتبة في الفصول لجميع المراحل الدراسية، وبالنسبة للمرحلة الابتدائية تنشأ هذه المكتبة بالفصول الثلاثة الأخيرة.

تزود مكتبات الفصول من المكتبة الرئيسة بالمدرسة (إن وجدت) أو من الكتب الواردة من إدارة المكتبات المدرسية.

يسند الإشراف على مكتبة الفصل إلى مدرس أو رائد الفصل، ويكون مسئولا عن اختيار الكتب المناسبة للمستوى الثقافي والعلمي للطلاب، ويتعاون مع زملائه في الفصول الأخرى في تنظيم تبادل مجموعة الكتب بين مكتبات الفصول من وقت لآخر.

الفصل الرابع

الإطار النظري للدراسة

- المقدمة.
- موقع المكتبة المدرسية.
- مبنى المكتبة.
- أثاث المكتبة.
- سياسة بناء المجموعات وتنميتها
- مجموعات المكتبة المدرسية.
- الفهرسة.
- التصنيف.
- الخدمات.
- الإعارة.
- الإرشاد.
- صيانة المجموعات.
- العاملون في المكتبات المدرسية.

المقدمة :

نظرًا لأن هذه الدراسة تعالج واقع المكتبات المدرسية في مدينة الرياض من حيث الموقع، والمباني، والتجهيزات، وبناء المجموعات وتنميتها، والفهرسة والتصنيف، والخدمات التي تقدمها للمستفيدين، وإجراءات الجرد والتجليد لمجموعات المكتبة، وأوضاع العاملين فيها، فإن من الملائم استعراض النتاج الفكري المتصل بهذه الموضوعات في أدب المكتبات والمعلومات، وذلك من أجل تقديم تصور نظري يساعد في فهم الظاهرة موضع الدراسة، والاستفادة من هذا التصور النظري في طرح بعض الآراء التي تساعد في تحسين الواقع المدروس.

ولأن الباحث قد قام بمراجعة للدراسات الميدانية في بداية الدراسة فسيتم التركيز هنا على الكتابات النظرية ذات الصلة.

موقع المكتبة المدرسية :

لقد ظل كثير من المدارس يمارس أسلوبًا واحدًا في تهيئة مكان خاص للمكتبة، يعتمد على تحويل غرفة صغيرة إلى مكتبة مدرسية، وإذا اتسعت خدمات المكتبة تضاف إليها الغرفة المجاورة. هذا بالرغم من الأهمية الكبيرة للموقع في التعريف بالمكتبة وزيادة روادها؛ لذا فإن تحديد موقع مناسب يحتاج لدراسة متأنية لمعرفة المكان الملائم للطلاب.

لقد أصبح الآن من المتطلبات الأساسية للمكتبات المدرسية الاختيار السليم للمكان الذي تشغله، وما يتميز به من مواصفات خاصة من مثل : الموقع، والمساحة، والإضاءة، والتهوية، والتي تؤثر في خدمات المكتبة وأنشطتها.

وفي هذا الصدد تحددت اعتبارات ينبغي أن تؤخذ في الحسبان لاختيار موقع المكتبة المدرسية، منها أن يكون بعيدا عن أماكن الضوضاء وفي مكان يمكن الوصول إليه بسهولة من جانب الطلاب والمعلمين، وأن يتيح هذا الموقع إمكانية استخدامه قبل وبعد ساعات اليوم الدراسي إما مساء أو أيام العطل[(١)].

وقد استقرت الحركة المكتبية الحديثة على أن الموقع الجيد تحكمه المبادئ الآتية :

١- سهولة الوصول إلى المكتبة المدرسية.

٢- الهدوء والبعد عن الضوضاء.

٣- إمكانية التوسع في المستقبل.

٤- تأمين أكبر كمية ممكنة من الضوء الطبيعي والتهوية الطبيعية[(٢)].

وتحدد النقاط المذكورة آنفا مواصفات لا غنى عنها، فالمكتبة يجب أن لا تكون منزوية في مكان بعيد عن المستفيدين يصعب عليهم الوصول إليه، كما أن الهدوء والبعد عن الضجيج وجلبة المارة توفر الظروف المناسبة للمطالعة، ومن المهم أيضا توفير الضوء الطبيعي والتخفيف من استخدام الضوء الصناعي الذي إذا كثر استخدامه في النهار يؤثر على عيون التلاميذ. كما يفضل أن تتوافر خاصية إمكانية التوسع لأن انعدام تلك الخاصية قد يضطر المدرسة مستقبلا إلى نقل المكتبة إلى مكان آخر ويكون في ذلك ما يكون من ضياع وتلف للمجموعات وعدم الثبات والاستقرار لموقع المكتبة.

---

(١) American library Association. Standards for school media programs, 1969.

(٢) شعبان عبدالعزيز خليفة. مباني المكتبات المدرسية وتجهيزاتها .- **مجلة المكتبات والمعلومات العربية**، س٢، ع٢، إبريل ١٩٨٢/ جمادى الآخرة ١٤٠٢هـ، ص٢٧-٤٥.

وتحديدا لمكانها يفضل أن تكون في إحدى نهايات المبنى بحيث لا يمر أمامها إلا من يقصدها[١].

ومن المهم أن يوضع في الحسبان عند التخطيط لموقع المكتبة الاحتياجات الحالية والمؤشرات التي تنبئ في الحاضر عن عوامل التطور في المستقبل.

ومن بين عوامل الموقع الجيد التي يضيفها الشيمي[٢] :

- أن لا يكون مقر المكتبة مجاورا لحجرات الإدارة أو حجرات المدرسين حتى لا توجد أية حواجز نفسية تؤدي إلى إحجام الطلاب عن ارتياد المكتبة.
- أن يتوافر للمكتبة مدخل ملائم، يمكن استخدامه كمهيئ نفسي يعرض الكتب والصور التي تتضمن أمورا تتصل بالمكتبة.
- أن يتيح الموقع إمكانية تكوين مدخل قريب من الشارع غير المدخل الخاص بالمدرسة، وذلك لتمكين المكتبة من تقديم خدمة مكتبية للجمهور العام.

وتشير المعايير الخاصة بالمكتبات المدرسية إلى أن المكان المخصص للمكتبة ينبغي أن يكون متوسطا، وأن يكون في الطابق الأول إذا كانت المدرسة من طابقين، وفي الطابق الثاني إذا كانت من ثلاثة طوابق[٣].

ولا غرابة أن تهتم المواصفات وإرشادات متخصصي المكتبات بضرورة توفير الموقع الهادئ، ذلك أن القراءة والمطالعة بصفة عامة تحتاج إلى التركيز

---

(١) أحمد أنور عمر. **المعنى الاجتماعي للمكتبة**، ص١٣٥-١٣٦.

(٢) حسني الشيمي. **مقومات الدور التربوي للمكتبة المدرسية** .- الرياض : دار المريخ، ١٩٨٦م. ص٢٣٦-٢٣٧.

(٣) ربحي مصطفى عليان. واقع مكتبات المدارس الثانوية في الأردن .- **حولية المكتبات والمعلومات**، مج٢. ص٦٤.

من أجل الاستيعاب أو الاستمتاع، وهذا ما جعل أحدهم ينصح بأن نبتعد بالمكتبة عن فناء المدرسة أو المدخل أو البوابة(١).

والذي يتصفح المقترحات بالنسبة للمعايير الموحدة للمكتبات المدرسية المصرية فيما يخص الموقع يراها تنص على العبارة التالية : "يراعى أن يكون في مكان يسهل الوصول إليه جيد التهوية والإضاءة الطبيعية(٢)."

وهذه العبارة إنما هي خلاصة واستيعاب للمواصفات الدولية في المجال، ويمكن اعتبارها من المقترحات التي يمكن الاستفادة منها والاسترشاد بها عند تأسيس مكتبة مدرسية جديدة أو في تطوير المكتبات المدرسية.

مبنى المكتبة :

إذا كان التركيز على ما بداخل المكتبة من مجموعات وعمليات فنية تهيئ هذه المجموعات للاستخدام يعد أمرا مهما لتقديم خدمة جيدة للمستفيدين، فإن تصميم المبنى لا يقل أهمية عن ذلك، حيث إن مشاركة المتخصصين في المكتبات للمهندسين المعماريين يساعد على تصميم المبنى بطريقة تسهل إجراءات سير العمل المكتبي، لأن المكتبيين هم أكثر من يعرف أقسام المكتبة والأعمال المترابطة مع بعضها.

ولقد كشفت الحركة المكتبية في الوقت الراهن عن أن مبنى المكتبة وتجهيزاته عاملان رئيسان ومهمان في تقديم خدمات مكتبية فاعلة، إذ تقوم

---

(١) محمد ماهر حمادة، علي القاسمي. **تنظيم المكتبة المدرسية** .- ط٢ .- جدة : دار الشروق، (د.ت). ص١٢١.

(٢) المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية لعام ١٩٩٠م. وردت في كتاب :

حسن عبدالشافي. **المكتبة المدرسية الشاملة** : مركز مصادر التعليم .- ط١ .- القاهرة : مؤسسة الخليج العربي، ١٩٩٣م. ص٣٠٧.

الخدمة المكتبية على ثلاثة أقطاب رئيسة هي : المبنى والمواد والموظفون، وأي خلل في قطب منها يؤدي إلى فشل القطبين الآخرين في تحقيق مهمتهما(١).

إن حسن اختيار المبنى الذي تكون فيه المكتبة أمر بالغ الأهمية وله كبير الأثر في تحقيق الأهداف المرجوة، ولابد أن تأخذ مخططات بناء المدارس الجديدة بالحسبان تصميم مبنى ملائم للمكتبة يراعي نوع المدرسة وعدد تلاميذها، ولا توجد خدمة مكتبية حقيقية دون مبنى مناسب تمارس فيه هذه الخدمة(٢).

كما ينبغي أن يصمم المبنى طبقا للمواصفات الفنية التي تسمح بتحقيق أفضل استخدام له، ولا يمكن ذلك إلا من خلال تضافر جهود المهندس المعماري مع خبير في فن المكتبات لتحديد المواصفات المطلوبة، ويراعى تخصيص ركن للمجموعات المطبوعة من الكتب والدوريات وركن للمراجع وركن للوسائل السمعية والبصرية وركن للدراسة وغرفة للأمين مفتوحة على كل هذه الأركان التي تفصل بينها قواطع زجاجية وتصبح كلها في مكان واحد، وتتحدد سعة المبنى بعدد التلاميذ والأساتذة(٣).

إن تصميم بناية المدرسة من أجل أن تكون المكتبة مناسبة لخدمات روادها، ينبغي أن لا يتم بصفة ارتجالية بحيث تجعل المكتبة في حجرة أو مكان غير مرغوب فيه أصلا في المدرسة، وإنما توضع فيه لأنه هو الشاغر ليس إلا.

---

(١) شعبان عبدالعزيز خليفة. **مباني المكتبات المدرسية وتجهيزاتها**، ص٢٧-٤٥.

(٢) مدحت كاظم، حسن عبدالشافي. **الخدمة المكتبية المدرسية : مقوماتها، تنظيمها، أنشطتها** .- ط٣ .- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٠م، ص٤٠.

(٣) عبدالتواب شرف الدين. **الاتجاهات الحديثة في المكتبات والتربية** .- القاهرة : العربي للنشر، ١٩٨٥م، ص٩٤.

وقبل البدء في إقامة مبنى جديد للمكتبات المدرسية أو تعديل القائمة بالفعل يجب أن تراعى بعض المبادئ التي أوردها شعبان خليفة[1] :

١- عدم النقل الحرفي لتصميم المكتبات المدرسية الأجنبية، لأن مباني المكتبات تتأثر تأثيرا كليا بالبيئة المحيطة.

٢- ضرورة اشتراك أمين المكتبة مع المهندس المعماري في وضع تخطيط مبنى المكتبة وتصميمها، ذلك أن اشتراك أمين المكتبة يؤمن التصميم الداخلي للمبنى الذي يوفر احتياجات الموظفين واحتياجات القراء وخط سير المواد المكتبية. بينما المهندس المعماري يهتم أساسا بالمظهر الخارجي للمبنى وليست لديه الخبرة الكافية بالأعمال المكتبية وأقسام المكتبة الأخرى.

٣- ينبغي أن توضع تصاميم متعددة لمبنى المكتبة وبفترة قابلة للتنفيذ الفعلي وتناقش هذه التصاميم على نطاق واسع من جانب كل من يهمه الأمر. وأن يراعى وضع تصميم طويل الأجل.

ولقد كان الاهتمام بالمبنى - من حيث المساحة - أمرا له شأن كبير عند المختصين، فقد كانوا ينظرون إلى مدى ملاءمة مساحة المكتبة مع حجم تلاميذ المدرسة، وأيضا قدرتها على استيعاب المواد.

وتختلف المساحة المعيارية للمكتبة المدرسية لدولة عنها في دولة أخرى، فتقرير كارنجي للمكتبات الصادر عام ١٩٣٦م، وهو تقرير يستند إليه معظم رجال التربية ومصممو المكتبات في إنجلترا، يوصي بتخصيص حوالي (٩-١٠) أمتار مربعة لكل تلميذ يستخدم المكتبة في وقت واحد بما في ذلك

---

(١) شعبان خليفة. **مباني المكتبات المدرسية وتجهيزاتها**، ص٢٧-٤٥.

مساحة الرفوف والممرات. وانطلاقا من هذا يقترح التقرير مساحة تقدر بـ (٢٦٢,٥) مترا مربعا لكل مكتبة مدرسية عدد تلاميذ المدرسة التي تتبعها ١٦٠ تلميذا، ومساحة تقدر بـ ٣٠٠ متر مربع لمدرسة تحوي ضعف ذلك العدد من التلاميذ[١].

كما يذكر "راي" أن مساحة المكتبة المدرسية في المملكة المتحدة وكما أقرتها جمعية المكتبات البريطانية تقدر بنحو ٨٪ من المساحة المخصصة للقطاعات الدراسية بالمدرسة، وبما يسمح باستيعاب ١٠٪من مجموع طلاب المدرسة في وقت واحد بحيث يكون نصيب الطالب الواحد من مساحة المكتبة نحو ثلاثة أمتار مربعة في المتوسط العام[٢].

أما تقرير جمعية المكتبات الأمريكية الصادر سنة ١٩٤٥م فيقترح تخصيص مساحة لمكتبة المدرسة قدرها (٣١٢,٥) مترا مربعا للمدرسة التي تضم مئتي تلميذ. ومساحة قدرها (٦٢٥) مترا مربعا للمدرسة التي تضم أكثر من ألف تلميذ[٣].

أثاث المكتبة :

تحتاج المكتبة المدرسية لتوفير أثاث ملائم ومناسب لطبيعة خدماتها، حيث يعد ذلك من مقوماتها المهمة. وإجمالا نذكر حاجة المكتبة المدرسية إلى طاولات المطالعة ورفوف الكتب وأدراج الفهارس ومكتب أمين المكتبة. ومن تجهيزات المكتبة الأخرى حامل الدوريات ولوحات الإعلان والإعلام.

---

(١) عبداللطيف صوفي. **المكتبات المدرسية : تنظيمها، مصادرها، ودورها في مستقبل التربية** .- ط١ .- دمشق : دار طلاس، ١٩٩٠م، ص١٠٣.

(٢) شعبان خليفة. **المكتبات ومراكز المعلومات في قطر**، ص٣٤.

(٣) محمد ماهر حمادة، علي القاسمي. **تنظيم المكتبات المدرسية** .- بيروت : مؤسسة الرسالة، ١٩٨١م، ص١٢٤.

والأساس الأول في تحديد نوعية الأثاث وتقدير مواصفاته هو طبيعة الخدمات والمواد المحفوظة في المكتبة والاهتمام بالناحية الوظيفية[١].

ويمكن أن نميز ثلاثة أنواع أساسية من الأثاث لا يمكن الاستغناء عنها في المكتبات المدرسية هي : أثاث الكتب وغيرها من المطبوعات من مجموعة رفوف حديدية أو خشبية، وأثاث المطالعة من مجموعة طاولات ومقاعد تكفي لجلوس تلاميذ أكبر فصل تحويه المدرسة، وتجهيزات الفهارس من صناديق تختص بحفظ بطاقات الفهرسة.

ولئن كانت هذه الأنواع من الأثاث هي العناصر الرئيسة التي ينبغي أن تعتمد عليها المكتبة المدرسية بصفة إجمالية، إلا أن هناك بعض المصادر التي ذكرت تفاصيل تتصل بنوع الأثاث وعدد القطع لكم محدد من الطلاب. نذكر منها ما أشار إليه مدحت كاظم[٢] حيث يرى أن قطع الأثاث المكتبي التالية كافية للمدارس التي يقل عدد الطلاب الملتحقين بها عن ١٠٠٠ طالب :

الأثاث	عدد القطع
وحدات رفوف مفتوحة	٢٥-٣٠
منضدة مطالعة	١٠
مقعد مطالعة	٦٠
وحدات أدراج فهارس	١ (٩ أدراج)

---

(١) سعد الهجرسي. **المكتبات والمعلومات في المدارس والكليات** .- ط١ .- القاهرة : الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٣م. ص٣١٥.

(٢) مدحت كاظم، حسن عبدالشافي. **الخدمة المكتبية المدرسية**، ص٣١٥.

الأثاث	عدد القطع
وحدات رفوف عرض وحفظ المجلات	١
حامل الصحف	١
دولاب حفظ الوسائل التعليمية	٢
دولاب حفظ أجهزة العروض	٢
منضدة مراجعة (للاستعارات الخارجية)	١
مكتب أمين	١

وجدير بالذكر أن الأثاث المستخدم في المكتبات نوعان : أثاث خشبي، وأثاث معدني، أو هما معا. وثمة مفاضلة بينهما ومرد ذلك إلى اختلاف المناخ والطبيعة من بلد إلى آخر.

وينبغي أن يكون أثاث المكتبة مختلفا عن طابع الأثاث المستخدم في بقية أنحاء المدرسة الأخرى، إذ أن الأثاث المدرسي يغلب عليه الطابع الرسمي، أما أثاث المكتبة فيفضل أن يبتعد عن هذا المظهر الرسمي[(١)].

إنه من المهم أن يتكيف أثاث المكتبة مع واقعها ومع تطورها والخدمات التي تقدمها إلى زوارها، لذا لا يستغرب ذلك الاهتمام المتمثل في تزويد المكتبات المدرسية الحديثة بأثاث حديث صمم خصيصا للوفاء بالاحتياجات الأساسية للخدمة المكتبية المدرسية، ولا يمكن للمكتبة المدرسية الحديثة تأدية خدماتها بكفاءة عالية إلا بأدوات وآلات ووسائل تسهل عملها.

---

(١) مدحت كاظم، حسن عبدالشافي. **الخدمة المكتبية المدرسية**، ص٥١.

ولقد استطاعت المكتبات خلال الممارسة الميدانية ونتيجة للاهتمام بالمكتبات بصفة عامة الوصول إلى مواصفات نموذجية معيارية للأثاث المكتبـــي، يجــب اتباعها في أنواع المكتبات كافة ومنها المكتبات المدرسية، لتوفير أثاث موحد[١].

وفي هذا الصدد يذكر داير[٢] أن القدم الطولي (٣٠) سم من الرفوف يصلح لوضع عشرة كتب.

أما بالنسبة لوحدة أدراج الفهارس فيرى داير أنها من أهـــم قطـــع الأثـــاث بالمكتبة، ويطالب أن تكون الأدراج ممتدة أفقيا كي يتيسر لأكبر عدد من الطلاب أو المدرسين استخدامها في وقت واحد[٣].

وتتضمن المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية المصرية - بالنسبة لما يخص أثاث المكتبات المدرسية للمستوى الثانوي - التفصيلات التالية :

- **وحدات رفوف مفتوحة** : ١٥ وحدة على الأقل، وتتكون الوحدة من سبعة رفوف بارتفاع ١٨٠ سم أو ٢١٠ سم. وعرض الرف ١٠٠سم.
- **أدراج فهارس** : وحدات تتكون من ١٦ درجا علـــى قـــاعدة خشبيـــة بارتفاع ٥٠ سم، مزودة برف في الواجهة.
- **مناضد القراءة** : يراعى تنويع حجم وشكل المناضد بحيث تشتمل علـــى أشكال مستديرة ومستطيلة، وتتنوع أحجامها بحيث تسع كل واحـــدة ٨ أو ٦ أو ٤ طلاب بما يستوعب طلاب فصل بأكمله + ٥ من المشرفين.
- **مقاعد القراءة** : ٥٠ مقعد قراءة + ٥ مقاعد للمشرفين.

---

(١) مدحت كاظم، حسن عبدالشافي. **الخدمة المكتبية المدرسية**، ص٥١.
(٢) شعبان خليفة. **المكتبات ومراكز المعلومات في قطر**، ص٣٩.
(٣) حسني الشيمي. **مقومات الدور التربوي للمكتبة المدرسية**، ص٥٨.

- **حوامل العرض** : ٢ حامل عرض مجلات وكتب، و ١ حامل عرض الصحف.

- **لوحة إعلانات** : ٢ لوحة إعلانات مقاس ٧٠ × ١٠٠ سم.

- **مكتب أمين** : على شكل حرف (L) مزود بحاجز خشبي وعدد من الأدراج وخزانة + ٢ مكتب عادي.

- **أثاث حفظ الوسائل التعليمية** : وحدات أثاث مناسبة لاستخدام الوسائل التعليمية.

- **عربة نقل.**

ويحبذ صنع الأثاث من الخشب المتين، وبخاصة أدراج الفهارس، أما بالنسبة لوحدات الرفوف فيفضل تصنيعها بالمزج بين الخشب والمعدن.

ولابد أن يتم اختيار الأثاث للمكتبات المدرسية بناء على أسس مع مراعاة عوامل أساسية تساعد في اقتناء الأثاث الأمثل للمكتبة المدرسية، والعوامل هي :

١- **المتانة** : ذلك أن الأثاث القوي يتحمل كثرة الاستعمال ويتصل بمسألة المتانة المفاضلة بين الخشب والمعدن حيث ثار جدل حول أيهما أفضل، وكان نتيجة ذلك أن قام بعض مصانع الأثاث بصناعة نوع من الأثاث يجمع بين الخشب والمعدن.

٢- **الجوانب العملية الوظيفية** : وهذا يعني تغليب الجانب العملي في الأثاث بحيث تؤدي كل قطعة أثاث في المكتبة وظيفة محددة تقتنى على أساسها، إذ لا ينبغي شراء أثاث لمجرد أنه ذو قيمة جمالية فنية.

٣- **الجوانب الجمالية الفنية** : وذلك يتطلب اقتناء قطع من الأثاث على

جانب من الذوق والجمال، لتكون المكتبة جذابة ومريحة. ولا ينبغي أن يكون ذلك على حساب الجوانب الوظيفية للأثاث.

٤- **مراعاة المعايير والمواصفات** : من الضروري أن تفي قطع الأثاث المشتراة بالمعايير والمواصفات المحلية والدولية، لأن ذلك يساعد على سهولة اقتناء الأثاث، حيث إن شركات توريد الأثاث تراعي في صناعتها المواصفات الدولية والانسجام بين قطع الأثاث ومتطلبات القراء وظروف المكتبة.

٥- **التنوع** : ينبغي عند اقتناء الأثاث البعد عن الرتابة، فليس من المفضل أن تكون جميع المناضد مستطيلة وبالأبعاد نفسها. فالتنوع في شكل المناضد وأبعادها ومدى سعتها واستيعابها للقراء يساعد في القضاء على النمطية والرتابة.

٦- **الوفاء العددي** : ويقصد به أن يكون عدد قطع الأثاث والتجهيزات كافيا وملبيا لجميع متطلبات المكتبة الأساسية للخدمة المكتبية المدرسية[١].

سياسة بناء المجموعات وتنميتها :

تعد المكتبة المدرسية من أهم المرافق التي تؤدي دورا كبيرا في تنشئة التلاميذ تنشئة سليمة. فالوظيفة الأساسية للمكتبة المدرسية هي وظيفة تربوية تتمثل في مساعدة المدرسة على توفير برامجها التعليمية ومساندة مناهجها، علاوة على أن المكتبة توفر للمدرسين ما يمكنهم من توضيح وتجسيد ونقل المعلومات للتلاميذ. لذا فإن عملية اختيار المجموعات المناسبة للمكتبات

---

(١) شعبان خليفة. **مباني المكتبات المدرسية وتجهيزاتها**، ص٢٧-٤٥.

المدرسية لمراحل التعليم المختلفة هي من أهم عمليات الخدمة المكتبية، ويتوقف نجاح المكتبة إلى حد كبير على حسن اختيارها لأوعية المعلومات.

إن الإنتاج الفكري يتزايد يوما بعد يوم، ويواجه المسؤولون عن المكتبات المدرسية فيضا هائلا من هذا الإنتاج الذي يتمثل في أشكال متعددة من أوعية المعلومات، سواء كانت هذه الأشكال ورقية مثل الكتب أو غير ورقية مثل المواد السمعية والبصرية.

من هنا تبدو أهمية بناء المجموعات وفق أسس ومعايير ثابتة تحقق أهداف مكتبة المدرسة. ويمكن أيضا طبقا لهذه الأسس والمعايير معرفة ما ينبغي أن يكون في المكتبة المدرسية، إزاء الكم الهائل المتدفق من المعلومات.

ولقد ركزت مصادر كثيرة على أن الاختيار والتزويد ينبغي أن يسيرا وفق أسس ومعايير مناسبة، تهدف إلى تحقيق متطلبات المناهج الدراسية من ناحية وتحقيق اهتمامات الطلاب وميولهم واحتياجات المعلمين الموضوعية والمهنية من ناحية أخرى.

ومن بين الأسس التي أشارت إليها هذه المصادر ما يلي :

١- انتقاء أوعية المعلومات الملائمة للتلاميذ في مختلف مراحل التعليم والتي تشبع الحاجات والميول المختلفة للطلبة والتي تساعدهم في دراستهم.

٢- اختيار المواد المكتبية التي تمكن التلاميذ من فهم المناهج الدراسية.

٣- ضرورة الاحتفاظ بتوازن مرن بين الموضوعات التي تدرس، وكذلك بين الفئات العمرية المختلفة للطلاب، حتى لا يطغى موضوع على آخر، وأن يعطى كافة الطلبة الحق في الحصول على الكتب أو المواد التي يحتاجونها أو يرغبون الاطلاع عليها.

٤- الاهتمام بنوعية أوعية المعلومات المنتقاة، فعلى الجهة المسؤولة عن التزويد أن تختار المواد ذات المستوى الجيد من حيث الموضوع والأسلوب والشكل والحجم والمتانة(١).

وتشير الأسس العامة لاختيار المواد في المكتبات المدرسية والتي ذكرتها الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية إلى ما يلي :

أ- ينبغي أن تقرر سياسة التزويد من قبل إدارة المدرسة وأمين المكتبة ومجلس الإدارة والهيئة الاستشارية في المدرسة.

ب- أن تراعي المتطلبات المختلفة لمجالات المنهج الدراسي. وأن تؤخذ في الحسبان المهارات الدراسية والتربوية للأشخاص، وتقدم لهم على كل المستويات والقدرات.

ج- أن يعكس اختيار أوعية المعلومات الاتجاهات الحديثة في التعليم والاتصالات مثل : الوسائل السمعية والبصرية، وأنظمة المعلومات والبرامج التعليمية والمحسبة للتعليم والتدريب.

د- ينبغي تكرار العدد الكافي من النسخ للمواد التي تحقق احتياجات الطلاب والمعلمين(٢).

وتتضمن الأسس العامة للتزويد التي وردت في الورقة المقدمة من مكتب التربية العربي لدول الخليج(٣) حول المكتبات المدرسية وسبل تطويرها ما يلي :

---

(١) حسن صالح إسماعيل، إبراهيم أمين الورغي. **الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات** .- ط١ .- عمان : المؤلفان، ص٢٦.

(٢) American Library Association for school media programs. 1969.

(٣) ندوة واقع المكتبات المدرسية في دول الخليج. ص٩٧.

١- ضرورة التأكد من صلاحية الكتاب للتداول، وذلك اعتمادا على عوامل منها : صحة المعلومات الواردة فيه، وملاءمة الكتاب لأعمار الطلاب وميولهم في مراحل التعليم المختلفة. إضافة إلى ضرورة عدم تعارضه مع القيم الدينية والاجتماعية.

٢- اختيار الكتب والدوريات التي صدرت حديثا بحيث تقدم للقارئ الجديد من المعلومات.

٣- أن تمثل الكتب المختارة المجموعات التالية من المواضيع :

أ- كتب مساندة للمنهج الدراسي.

ب- كتب التثقيف العام في الموضوعات المختلفة (دينية، علمية، اجتماعية، ثقافية ... الخ).

ج- بعض الإنتاج الفكري المتصل بتاريخ الوطن والتراث واللغة.

د- بعض الكتب الترويحية والترفيهية التي تساعد الطلاب على حسن استغلال أوقات فراغهم.

هـ الكتب المتصلة بالنشاطات الممارسة في المدرسة، مثل الرحلات والكشافة والصحافة والتمثيل ... الخ.

ونصت المعايير المصرية على الآتي :

أ- مواد مناسبة ومساعدة للمنهج الذي يقدم في المدرسة.

ب- مواد مناسبة لكل مرحلة تتصل اتصالا مباشرا بالعالم العربي والقضايا القومية.

ج- مواد التثقيف والمعلومات العامة.

د- مواد الترفيه والترويح وتمضية وقت الفراغ.

هـ- المواد التي تساعد المدرسين وأمناء المكتبات والإداريين بالمدرسة في أداء المهام الموكلة إليهم.

و- مواد مرجعية[١].

تلك بعض الأسس العامة التي ينبغي أخذها في الحسبان عند بناء المجموعات وتنميتها.

ويذكر جاردنر Gardiner أن من المهم وجود وثيقة رسمية لسياسة تنمية المجموعات، على أن تتضمن الأسس والمبادئ التي يمكن الاعتماد عليها والاسترشاد بها في بناء المجموعات وتنميتها في المكتبات المدرسية[٢].

ذلك أنه من القواعد الأساسية التي أصبحت معروفة لتزويد المكتبات المدرسية بالمجموعات، ضرورة وجود سياسة مرنة لبناء وتنمية المجموعات في كل مكتبة، بهدف مساعدة أمناء المكتبات لاتباع خطة مرسومة للاختيار، على أن تكون تلك السياسة مكتوبة حتى لا نتعود تطبيق مبادئ عامة معينة نكتسبها كنتيجة للخبرة والدراسة والإحساس العام، وهي جميعها تفتقر إلى الإطار العام الذي ينظمها[٣].

مجموعات المكتبة المدرسية :

ينبغي أن تحتوي مجموعات المكتبة المدرسية على مواد متنوعة مطبوعة

---

(١) حسن محمد عبدالشافي. **المكتبة المدرسية الشاملة**، ص٣١٠.

(٢) شعبان عبدالعزيز خليفة. **المكتبات ومراكز المعلومات في قطر**، ص٦٤.

(٣) شعبان عبدالعزيز خليفة. **تزويد المكتبات بالمطبوعات : أسسه النظرية وإجراءاته العملية**.- ط٢.- الرياض : دار المريخ ١٩٨٠م، ص١٢.

وغير مطبوعة من الكتب والدوريات والمواد السمعية والبصرية، وسيتم عرض كل نوع من هذه المواد على حدة.

الكتب :

إن اختيار الكتب المناسبة للمكتبات المدرسية يعد أمرا في غاية الأهمية، وقد مر ذكر أسس وإجراءات عامة للتزويد - أثناء الحديث عن تنمية المجموعات - ينبغي الأخذ بها عند اقتناء المواد المطبوعة وغير المطبوعة، إلا أن هناك معايير عددية ونوعية تحكم اقتناء الكتب وتنظمها. ذلك أن مقاييس كفاءة المجموعات في المكتبات المدرسية تخضع لهذين النوعين من المعايير.

ويقصد بالمعايير العددية عدد الكتب التي ينبغي توافرها بكل مكتبة مدرسية، وتخضع لعدة اعتبارات منها : المرحلة التعليمية التي تنتمي إليها المكتبة، وعدد طلاب المدرسة التي تتبعها[١].

وظهرت عدة معايير في عدد من دول العالم. ويلحظ أن هذه المعايير تختلف إجمالا في عدد الكتب التي ينبغي أن تشتمل عليها المكتبة المدرسية. فجمعية المكتبات الأمريكية حددت أن تكون نسبة الكتب إلى عدد الطلاب الموجودين بالمدرسة بمقدار ١٠٠٠ - ١٧٠٠ كتاب لكل مئتي تلميذ، وبإضافة مئة كتاب سنويا، وكلما زاد عدد التلاميذ زاد حجم المجموعة. فإذا كان عدد تلاميذ مدرسة ما ألف تلميذ فذلك يتطلب توفير ٥٠٠٠ - ٨٥٠٠ كتاب[٢].

ومن الأمثلة الأخرى للمعايير العددية في بعض الدول يذكر حسن عبدالشافي[٣] النماذج التالية :

---

(١) شعبان عبدالعزيز خليفة. **المكتبات ومراكز المعلومات في قطر**، ص٥٩.

(٢) حسن صالح إسماعيل، إبراهيم الورغي. **الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات**، ص٣١.

(٣) حسن عبدالشافي. **المكتبة المدرسية الشاملة** : مركز مصادر التعليم .- ط١ .- القاهرة : مؤسسة الخليج العربي، ١٩٩٣م، ص١٦٠-١٦١.

- **المملكة المتحدة :** أصدرت جمعية المكتبات البريطانية معـايير خاصـة بمكتبات المدارس الثانوية عام ١٩٧٢م ووضعت حدا لرصيـد المكتبـة بمقدار ٣٥٠٠ مجلد، و١٥ مجلدا لكل طالب أيهما أكثر.
- **أستراليا :** أصدرت جمعية المكتبات الأسترالية معايير مكتبات المـدارس الثانوية عام ١٩٧١م، وربطت الحد الأدنى للرصيد بعدد الطلاب بحيث تبدأ من ١٥٠٠ مجلد في المدارس التي تضم خمسـين طالبـا أو أقـل، وتصل إلى ١٥٠٠٠ مجلد بالمدارس التي عدد طلابها ألف طالب. كمـا حددت نصيب الطالب الواحد بخمسة عشر مجلدا.
- **ألمانيا الاتحادية :** حددت المعايير الصادرة عـام ١٩٧٢م مـن ٨-١٢ مجلدا لكل طالب، ومن ٦-١٠ مجلدات لكل مدرس.
- **كندا :** حددت معايير المكتبات المدرسية الصادرة عـام ١٩٦٧م الحـد الأدنى للكتب في المدارس الثانوية بـ ٥٠٠٠ كتاب أو ٢٠ مجلدا لكـل طالب أيهما أكثر.

أما المعايير المصرية فقد حددت للمرحلة الثانوية سبعة مجلدات للتلميذ مـع مجموعة كاملة لخدمة المدرسين لا تقل عن ألفي مجلد.

أما المعايير النوعية فإنها ليست أمرا ثابتا كالمعايير العددية، وإنما عرضـة للتغيير والاختلاف بين مدرسة وأخرى حسب احتياجات المستفيدين واهتماماتهم. وتندرج هذه المعايير ضمن الأسس العامة للتزويد التي سبقت مناقشتها.

وتتفق هذه المعايير على ضرورة وجود مجموعات شـاملة مـن المـواد المتنوعة بكل مكتبة مدرسية، تحتوي على الموضوعات التالية :

١- كتب مساندة للمنهج الدراسي.

٢- كتب التثقيف العام.

٣- مجموعة حديثة من المواد المرجعية مثل المعاجم اللغوية والموضوعية والموسوعات ... الخ.

٤- كتب ذات علاقة بتاريخ الوطن والتراث واللغة.

٥- كتب التسلية والترفيه[١].

الدوريات :

تؤدي الدوريات دورا مفيدا في الحياة اليومية ولها أهمية خاصة ضمن مجموعات المكتبة. ويمكن أن تعرف بأنها : "تلك المطبوعات التي تصدر على فترات محددة أو غير محددة منتظمة أو غير منتظمة ولها عنوان واحد ينتظم جميع حلقاتها أو أعدادها ويشترك في تحريرها العديد من الكتاب ويقصد بها أن تصدر إلى ما لانهاية[٢]".

وتعد الدوريات المتخصصة من أهم مصادر المعلومات، لأنها تمتاز بحداثة مادتها، وخضوع بعضها للتحكيم العلمي قبل نشرها.

إن متابعة المجلات من أجل أن تكون ضمن مجموعات المكتبة، يعد ضروريا لعوامل يذكرها الشيمي[٣].

أ- تقدم المجلات مادة جديدة مطبوعة في مجالات موضوعية مختلفة، وأحيانا كثيرة تكون الدوريات هي المصدر الوحيد للمعلومات المطلوبة في موضوعات معينة.

---

(١) حسن عبدالشافي. **المكتبة المدرسية الشاملة** : مركز مصادر التعلم، ص١٦٢.

(٢) شعبان عبدالعزيز خليفة. **الدوريات في المكتبات ومراكز المعلومات** .- القاهرة : العربي للنشر والتوزيع، ١٩٧٧م، ص٥.

(٣) حسني عبدالرحمن الشيمي. **مقومات الدور التربوي للمكتبات المدرسية** : دراسة تطبيقية .- الرياض : دار المريخ، ١٩٨٦م، ص١٢٣.

ب- تحتوي المجلات على أكبر قدر من المواد الإيضاحية أكثر مما تفعل الكتب.

ج- كثير من الأسئلة المرجعية يوجد جوابها في المجلات التي تعد أكثر التصاقًا بالموضوعات الجارية.

د- يكثر إقبال البنين والبنات في المرحلة الإعدادية والثانوية على المجلات، الأمر الذي يمكن من خلاله تشجيعهم على تنمية موهبة القراءة لديهم في المواد الأخرى مثل الكتب.

هـ- الطلاب الذين لا يتفاعلون مع المعلومات المقدمة في شكل كتاب يمكن أن تثار رغباتهم بأوعية المعلومات التي خرجت لتوها من المطبعة، وتغلب عليها الحيوية نظرا لاتصالها المباشر بالأحداث والوقائع اليومية.

وهكذا يتبين لنا أن اختيار الدوريات يتطلب العناية نفسها والاهتمام الذي تحاط به الكتب، على أن تكون لها علاقة بالمنهج الدراسي وبالاهتمامات الخارجية الأخرى(١).

ويراعى عند اختيار الدوريات ما يأتي :

١- مناسبتها للتلاميذ وللمرحلة التي قررت لها من حيث المستوى التعليمي والمستوى اللغوي الذي يمكن التلاميذ من قراءتها بفهم ووضوح، بحيث يجعلهم ذلك يتطلعون إلى قراءتها كل مرة.

٢- خلوها من الصور الخليعة والمقالات أو القصص التي تخدش الحياء العام وتنافي الدين والتقاليد الحسنة.

---

(١) جمعية المكتبات البريطانية. **توفير الموارد للمكتبات المدرسية**/ ترجمة ليلي عبدالواحد الفرحان، ميسون حبيب حسو .- بغداد : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ١٩٨٧م، ص٣٠.

٣- أن تمثل مختلف أنواع المعرفة، بما يساعد في النمو المهني والثقافي للمدرسين(١).

أما بالنسبة لعدد الدوريات التي تحددها معايير المكتبات المدرسية لمكتبة المدرسة الثانوية فإن جمعية المكتبات الأمريكية توصي بأن يكون عدد الدوريات في مدرسة عدد طلابها ٢٥٠ طالبا أو أكثر في حدود ١٢٥-١٧٥ عنوانا(٢).

كما حددت النشرة العامة ذات الرقم ٧ لسنة ١٩٩٠م الخاصة بمعايير المكتبات المصرية سبع دوريات على الأقل لمكتبة المرحلة الثانوية على أن تكون واحدة منها باللغة الإنجليزية وأخرى باللغة الفرنسية على الأقل(٣).

ولعلنا نلاحظ الفجوة الكبيرة بين مكتباتنا ومكتبات الدول التي أخذت بأسباب التقدم في الاهتمام بالدوريات التي تشكل جزءا مهما وضروريا في مجموعات المكتبة المدرسية لجميع المراحل الدراسية.

المواد السمعية والبصرية :

مع التقدم العلمي والتقني في القرن العشرين كانت ثمة ثورة في أشكال أوعية المعلومات، مما أدى لظهور أشكال جديدة هي المواد السمعية والبصرية. ويمكن أن تعرف تلك المواد بأنها "الأوعية الفكرية التي تعتمد على السمع أو البصر أو كليهما معا في إدراك المعلومات أو المعاني أو الأفكار التي تحملها(٤)".

---

(١) ألفي فاضل إبراهيم. **المكتبة المدرسية المطورة** : دليل عمل .- ط٢ .- القاهرة : دار الكتاب المصري، ١٩٨٤م. ص٧٢.

(٢) American library Association. Standards for school media programs, 1969.

(٣) حسن محمد عبدالشافي. **المكتبة المدرسية الشاملة**: مركز مصادر التعليم .- القاهرة : مؤسسة الخليج العربي، ١٩٩٣م، ص٣٠٧.

(٤) محمد حسن أبو الرز. **المواد السمعية والبصرية : أهميتها ومتطلباتها** .- رسالة المكتبة، مج٢، ع١، ٢(آذار، حزيران ١٩٨٥م)، ص٣-٦.

وقد لاقى ظهور تلك الأشكال إقبالا شديدا من المكتبات خصوصا المكتبات المدرسية الشاملة. وقد كان لظهور تلك الأوعية تأثير مباشر في مفهوم المكتبة.

لقد أدى استخدام المواد السمعية والبصرية في المكتبات المدرسية إلى التفكير في إطلاق مصطلح جديد على المكتبة للدلالة على احتوائها على مواد غير مطبوعة إضافة للكتب. وشاعت في هذا الصدد مسميات عديدة للمكتبة المدرسية منها :

١- مركز الأوعية.

٢- مركز المصادر.

٣- المكتبة الشاملة(١).

ولقد أصبحت هذه المواد قسما مهما من أقسام أوعية المعلومات التي تزود بها المكتبة الشاملة، وهي تشمل : الأفلام الثابتة والمتحركة والصامتة والناطقة، التسجيلات الصوتية، أسطوانات الأشرطة، الشرائح، الصور الشفافة والمعتمة، الخرائط، الملصقات، الكرات الأرضية والسماوية، النماذج، المجسمات، وغير ذلك.

ويحتاج عرض هذه المواد إلى توفير الأجهزة الملائمة التي تشمل :

١- جهاز عرض سينمائي.

٢- جهاز عرض أفلام ثابتة.

٣- جهاز عرض الشرائح.

٤- جهاز تسجيل صوتي.

٥- جهاز عرض الصور المعتمة.

---

(١) حسن محمد عبدالشافي. دراسات في المكتبات المدرسية .- القاهرة : دار الكتاب المصري، ص٨٢.

٦- جهاز عرض أمامي.

٧- جهاز عرض الأفلام الحلقية.

٨- فيديو وتليفزيون.

٩- شاشات عرض(١).

وإذا كانت العناية بدأت تتجه نحو استخدام المواد السمعية والبصرية، فإنه من الاعتبارات المهمة أن يتم تحقيق التوازن الشكلي بين المواد المكتبية المختلفة بحيث تحتوي مجموعات المكتبة المدرسية على مواد ورقية ومواد سمعية وبصرية.

وقد قطعت الدول المتقدمة شوطا كبيرا في المجال، وحسب الباحث أن يتأمل المعايير في هذه الدول، حيث حددت هذه المواصفات نصيب الطالب الواحد من المواد السمعية والبصرية التي تحتاجها العملية التعليمية والتربوية بالآتي :

من ١ إلى ٤ شرائح فلمية.

من ٤ إلى ١٢ شريحة وشفافية.

من ١ إلى ٢ فلم ٨ مم صامت.

من ٣ إلى ٤ تسجيلات صوتية.

أما أجهزة التشغيل التي تحتاجها تلك الأجهزة، فقد حددت المعايير لكل مكتبة مدرسية الآتي :

١٠ أجهزة عرض شرائح فلمية أو جهاز واحد لكل مدرس.

---

(١) عوض عبدالعزيز طه. المكتبات المدرسية الحديثة، ص٢٥.

٦ أجهزة عرض شرائح أو جهاز واحد لكل ١٠٠ طالب.

١٠ أجهزة عرض / رأس أمامية أو جهاز واحد لكل ٥٠ طالبا.

٣٠ مسجلا عاديا وكاسيت[١].

ولئن كانت مثل هذه المواصفات تجد لها سبيلا في الولايات المتحدة وغيرها من الدول، إلا أن الواقع في الدول العربية خلاف ذلك. فالملاحظ أن المكتبات العربية تتردد في اقتناء المواد السمعية والبصرية بوصفها نوعا جديدا من الأوعية الفكرية يمكن أن يحوي من المعلومات ما لا يوجد في الأشكال الأخرى من الأوعية الفكرية، بالإضافة إلى عرضه لتلك المعلومات بطريقة تعتمد على الإدراك الحسي بالسمع أو البصر أو كليهما[٢].

الفهرسة :

لا تختلف المكتبات المدرسية عن غيرها من المكتبات في الحاجة إلى تنظيم الأوعية التي تم الحصول عليها وإعداد الأداة الفنية (الفهرس) التي تتيح استرجاع هذه الأوعية.

ولكن ينبغي أن يكون الفهرس المعد للمكتبة المدرسية من السهولة بحيث يتماشى والقدرات الذهنية والعقلية لمستخدميه. كما ينبغي أن يكون فهرس المدرسة الثانوية وسيلة تعلم حتى يكون الانتقال إلى فهرس الكبار سهلا. وأن يساير الشكل العام بصورة سليمة؛ لأن هذا الفهرس في هذه المرحلة ينظر إليه على أنه خطوة من نمو النظرة إلى المكتبة المدرسية كوسيلة تحصيل ثقافي[٣].

---

(١) شعبان خليفة. **المكتبات ومراكز المعلومات في قطر**، ص٦٣-٦٤.

(٢) شعبان عبدالعزيز خليفة. **المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية في المكتبات ومراكز المعلومات**، ص١٦.

(٣) لوسيل. ف. فارجو. المكتبة المدرسية / ترجمة محمد الغزاوي؛ مراجعة أحمد أنور عمر .- القاهرة : دار المعرفة، ص٤٦٨.

والفهرسة نوعان : فهرسة وصفية تهتم بوصف السمات المادية الأساسية للوثيقة مثل : اسم المؤلف، وعنوان الكتاب، وبيانات النشر، وغيرها من السمات التي تميز الوثيقة. وفهرسة موضوعية تهتم بوصف المحتوى الموضوعي للوثيقة.

وتعد الفهرسة عملية لازمة وضرورية ودونها تصبح المكتبة مخزناً للمواد لا يسهل على روادها استخدامها أو الانتفاع بها، كما يصعب استرجاع محتوياتها.

وإذا فشلت المكتبة في تيسير الانتفاع بموادها فإنها تفشل في تأدية وظيفتها(١).

وبالرغم من أهمية الفهرس إلا أن دراسة قام بها أحد الباحثين - ركزت على استطلاع لآراء الأمناء في الفهرسة والفهارس - أظهرت أن أغلبية أمناء المكتبات المدرسية غير مقتنعين بالفهرسة في المكتبات المدرسية، ويعلل أولئك بقولهم إن الفهرس غير مستعمل حتى لو وجد، لأن الاهتمام بالكتب على الرفوف(٢). ويرد على ذلك محمد فتحي عبدالهادي(٣) بالقول : إنه من الضروري الاقتناع بوظيفة الفهرس والدور الذي يمكن أن يؤديه انطلاقاً من المبررات التالية :

أ- أن الفهرس هو الوسيلة السريعة للحصول على وثيقة معينة أو مجموعة من الوثائق عن موضوع معين أو لمؤلف معين.

---

(١) محمد فتحي عبدالهادي. **المدخل إلى علم الفهرسة** .- القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٧٩م، ص١٠.

(٢) حسني عبدالرحمن الشيمي. **هل للفهرسة ضرورة في المكتبات المدرسية**، صحيفة المكتبة، مج١٦، ع٣، أكتوبر ١٩٨٤م، ص٢٦-٣٢.

(٣) محمد فتحي عبدالهادي. العمليات الفنية في المكتبات المدرسية، **مجلة المكتبات والمعلومات العربية**، ع٢، أبريل ١٩٨٧م/ شعبان ١٤٠٧هـ. ص٢٥-٣٥.

ب- ينظر إلى المكتبة المدرسية على أنها كيان نام ولا ينبغي أن ننتظر حتى تكون المكتبة كبيرة فنقوم بإعداد الفهرس.

ج- بالرغم من أن الفهرس أداة للحصول على المواد إلا أنه أيضا وسيلة لتعليم الطالب استخدام الفهرس، مما يتيح له الاعتماد على نفسه للحصول على المعلومات في المستقبل.

وقد وضعت قواعد ومعايير دولية لضبط مقاسات الفهرس وتحديد حقوله، وكيفية كتابة بيانات الوصف المادي للوثيقة، ومن أشهرها قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية. ولعل الميزة الملاحظة في هذه القواعد أنها تشتمل على ثلاثة مستويات للوصف الببليوجرافي، الأمر الذي يمكن أن يفيد في المكتبات المدرسية.

التصنيف :

يمكن القول إن الغاية من التصنيف في المكتبات هي "جلب الكتاب إلى المستفيد أو توجيه المستفيد للوصول إلى الكتاب بأسرع وسيلة ممكنة[(١)]".

وهكذا تبدو لنا أهمية التصنيف الذي يعد من أهم عناصر المكتبة الناجحة وهناك خطط كثيرة للتصنيف من الممكن أن نميز منها خطة طغت على غيرها من خطط التصنيف وأصبحت جميع المكتبات المدرسية تقريبا تستخدمها، ألا وهي تصنيف ديوي العشري[(٢)].

ويتوافر هذا التصنيف في طبعتين إحداهما مفصلة والأخرى موجزة، وتلك الموجزة تناسب المكتبات المدرسية.

---

(١) كولن هاريسون، روزماري بينهام. **أسس تنظيم المكتبات**/ ترجمة سماء زكي المحاسني، ناصر محمد السويدان، حمد عبدالله عبدالقادر .- الرياض : مكتبة الملك عبدالعزيز العامة، ١٩٩٣م، ص٦٨.

(٢) لوسيل ف. فارجو. **المكتبة المدرسية**. ص٤٦٣.

وتكمن المشكلة في ذلك النظام أنه لا يتماشى والتراث الثقافي العربي والإسلامي، لأن بيئته أمريكية، وعلى هذا الأساس أدرك المهتمون بهذا الشأن في المكتبات العربية ضرورة إيجاد طبعات معربة ومعدلة وفقا لاحتياجات ومتطلبات المكتبات العربية.

الخدمات :

تتعدد الخدمات التي تقوم بها المكتبة، ولكننا سنركز هنا على الخدمات الأساسية التي تضطلع بها المكتبة المدرسية، وبصفة خاصة الخدمات ذات الصلة بالمكتبات المدرسية في بيئة الدراسة، والتي تشمل خدمات الإعارة، والإرشاد، وتجليد الكتب، وجرد المجموعات.

إن كل ما تقوم به المكتبة المدرسية من إجراءات إدارية وفنية وأنشطة هو مقدمة للصورة التي ينبغي أن تكون عليها في المجتمع المدرسي من أجل خدمة المستفيدين من طلاب ومدرسين. فهي جزء لا يتجزأ من كيان المدرسة وليست مؤسسة أو وحدة منفصلة عن المجتمع المدرسي الذي تقدم إليه خدماتها، فهي منه وإليه ترد، وعلى هذا الأساس تعد خدمات القراء ذات أهمية خاصة بوصفها تمثل خدمة مباشرة للمستفيد.

وهناك من يذهب إلى أن على المكتبة الإعلان والدعاية لخدماتها وأنشطتها ليعلم عنها أكبر عدد ممكن من التلاميذ، بينما يرى آخرون أن كلمة الدعاية والإعلان قد لا تتناسب مع ما ينبغي أن يكون من احترام وتقدير للمكتبة المدرسية[١].

---

(١) حسن محمد عبدالشافي. **الخدمة المكتبية في المدرسة الابتدائية** .- ط١ .- القاهرة : دار الشروق، ١٩٨٨م، ص٢٨٧.

الإعارة :

الغاية من الإعارة في المكتبة المدرسية تيسير استخدام مواد المكتبة لخدمة المنهج الدراسي، وإتاحة الفرصة للطلاب للقراءة خارج أوقات الدراسة اليومية تلبية للاحتياجات المختلفة أو التسلية وشغل وقت الفراغ.

كما أن للإعارة أثرا مهما في غرس عادات قرائية لدى التلاميذ، خاصة مع عدم توافر وقت كاف للطلاب للقراءة والاطلاع. ويمكن لأمين المكتبة بواسطتها كسب عدد كبير من القراء.

ويمكن تعريف هذه الخدمة بأنها تعني : عملية إخراج الكتب من المكتبة لمدة محدودة، وذلك عن طريق اقتران اسم الكتاب المعار باسم المستعير، ضمن أسهل الطرق وأكثرها فعالية(١).

وترتبط عملية تنشيط الاستعارة وتحقيق أهدافها بمدى وعي وإيمان المجتمع المدرسي بالأهداف التربوية للمكتبة المدرسية، ويمكن أن يسهم أمين المكتبة في هذا التنشيط باستخدام الملصقات وغيرها من الوسائل المتاحة من إذاعة مدرسية ولوحات ونشرات، كما أن المكتبة المدرسية التي تستكمل النواحي الإدارية والفنية تصبح قادرة على تقديم خدمات استعارة ناجحة(٢).

ولتحقيق الاستفادة المباشرة للقراء من المكتبة ينبغي أن تحكم نظام الإعارة مجموعة من القواعد والإجراءات الواضحة والكفيلة بضبطه ضبطا محكما حتى يؤدي إلى استفادة الرواد من مجموعات المكتبة.

---

(١) عبداللطيف صوفي. **المكتبات المدرسية : تنظيمها – مصادرها – ودورها في مستقبل التربية** .– ط١ .– دمشق: دار طلاس، ١٩٩٠م، ص١٧٧.

(٢) عوض عبدالعزيز طه. **الاستعارة في المكتبات المدرسية، صحيفة المكتبة**، مج١٦، ع٢، أبريل ١٩٨٤م، ص١٨-٢٥.

الإرشاد :

يمكن تقسيم الإرشاد الذي تقوم به المكتبة إلى نوعين : أحدهما خارجي والآخر داخلي. فالأول هو إرشاد التلاميذ ولفت انتباههم إلى المكتبة، وذلك يكون عبر وسائل عدة منها حصة المكتبة وبواسطة المدرس في الفصل وعن طريق الملصقات الإعلامية والدعائية ... الخ.

وهناك إرشاد يتم داخل المكتبة نفسها وذلك من خلال الرد على استفسارات الرواد والمستفيدين من المكتبة، وتدريبهم على كيفية الإفادة منها. ويمكن أن يتم هذا من خلال الشرح الذي يقوم به أمين المكتبة، أو باستخدام الملصقات واللوحات، والمواد السمعية والبصرية، أو غيرها من الوسائل.

ويشير كولون هاريسون وروزماري إلى دور المكتبي في تدريب المستفيدين على استعمال الفهارس والببليوجرافيات وكتب المراجع بوصفها مهمة تربوية فيما لو قدمت بشكل صحيح(١).

صيانة المجموعات

١- الجرد :

يمكن أن يعرف الجرد بأنه "عملية التثبت من وجود المواد المسجلة في السجل الرسمي، بإجراء عملية مطابقة بين أرقام التسلسل والمعلومات المدونة في السجل وبين المواد المكتبية(٢)".

وليست عملية الجرد للتأكد من وجود مواد المكتبة وما أتلف منها أو فقد فحسب، وإنما يجب أن يتبع ذلك استبعاد بعض المواد التي لم تعد صالحة لأسباب مختلفة، منها :

---

(١) كولون هاريسون. **أسس تنظيم المكتبات والمعلومات**، ص٢٣٠.

(٢) عبدالله إسماعيل الصوفي. **المكتبة ودورها في العملية التعليمية**، ص١٨٢.

أ- الكتب الممزقة أو التي فقد أجزاء منها ولم يعد بالإمكان تجليدها أو صيانتها.

ب- عدم توافق المادة العلمية مع المراحل التعليمية التي تخدمها المكتبة، مثل أن توجد بعض كتب الأطفال في مدرسة ثانوية.

ج- وجود نسخ مكررة لا حاجة إليها.

د- الطبعات القديمة للمواد التي توافر للمكتبة طبعات جديدة منها(١).

وينبغي أن يكون الجرد سنويا، وقد يكون من المناسب عمله في نهاية السنة الدراسية، حتى لا تغلق المكتبة وقت الدراسة وبالتالي تتوقف عن خدمة الطلاب في وقت هم في حاجة ماسة لها.

ومن فوائد الجرد ما يلي :

- تحديد النواقص في المجموعة، ومعرفة الكتب المطلوبة للسنة القادمة.
- معرفة الكتب التي تحتاج إلى إصلاح.
- تحديد الكتب التي لم تعد صالحة للاستعمال.
- تقدير الكتب التي ستبعد في ضوء معايير المكتبة المقيدة وأصولها.

٢- التجليد :

عندما يتم الجرد وتحدد الكتب التالفة، أو تلك القابلة للإصلاح عن طريق التجليد، فإنه يبدأ التفكير في نوع الصيانة التي تحتاجها مجموعات المكتبة، للمحافظة على الكتب أطول مدة ممكنة.

---

(١) ماري جميل فاشة. **دليل المدرس في إنشاء مكتبة** .- ط٢ .- عمان : دار الشروق، ١٩٨٦م، ص٣٣.

إن تجليد الكتب أصبح مكلفا، ولذلك ينصح بتجليد الكتب غالية الثمن، وكتب المراجع، والكتب النادرة.

ويراعى عدم تجليد الكتب التالية :

أ- الكتب التي فقدت بعض ملازمها.

ب- الكتب رخيصة الثمن، وقليلة القيمة العلمية (الكتب التي أصبحت مادتها العلمية لا تتماشى والتطورات الحديثة[١].

وتتضمن خطوات تجليد الكتب بالمكتبة إجراءات معينة.

- قرار مبدئي للتأكد مما إذا كان الكتاب يستحق التجليد.
- حزم الكتب والمجموعات معا.
- إعداد تعليمات محددة للمجلد تشمل البيانات التي تكتب على التجليد مثل عنوان الكتاب، واسم المؤلف، ورقم المجلد.
- إعداد قائمة بالمواد المرسلة للمجلد للمطابقة بعد رجوع الكتب[٢].

العاملون في المكتبات المدرسية :

لعل استخدام هذه الصيغة يبدو فيه نوع من التفاؤل بوجود مجموعة من المهنيين العاملين في المكتبات المدرسية، كما هو الشأن في المكتبات الأخرى. ولكن الواقع بخلاف ذلك، إذ جرت العادة في كثير من المكتبات المدرسية العربية أن يكتفى بموظف واحد؛ ومرد ذلك إلى عوامل من أهمها: حجم مبنى المكتبة، ومجموعة المواد فيها، ومركزية العمليات الفنية.

---

(١) **المكتبات المدرسية** : مرشد عملي، ص٣٢.

(٢) لوسيل ف. فارجو. **المكتبة المدرسية**، ص٤٩٥.

ومع التطورات الحديثة أصبح لأمين المكتبة دور كبير وأساس في ضبط أوعية المعلومات وجعلها جاهزة للاستخدام، وقد أوصلت بعض المصادر الوظائف التي يقوم بها أمين المكتبة إلى عشر وظائف أو أكثر، نذكر منها ما يلي:

١- وضع قوائم تزويد المكتبة بالكتب.

٢- تسلم الكتب وتسجيلها.

٣- فهرسة الكتب.

٤- تصنيفها وترتيبها.

٥- تسجيل عضوية القراء للإعارة.

٦- استعادة الكتب وجمعها وإعادة ترتيبها في أماكنها بعد خروج القراء.

٧- متابعة القراء المستعيرين لبعض الكتب لضمان إعادة الكتب في المواعيد المحددة.

٨- صيانة الكتب والمحافظة على سلامتها من التلف والضياع(١).

وبالنظر إلى القائمة السابقة من المهام والوظائف، يلحظ أنها طويلة ومكلفة ومجهدة لشخص واحد؛ لذا ينبغي التفكير في زيادة عدد العاملين في المكتبة المدرسية، في الحالات التي تتعدد فيها مهام أمين المكتبة على النحو المشار إليه.

إنه ليس من السهل أن يتم تحديد عدد الموظفين الذين تحتاجهم المكتبة المدرسية، وذلك لعدة أسباب من أهمها اختلاف تلك المكتبات من حيث المستوى والحجم وعدد من تؤمن لهم خدماتها من التلاميذ والمدرسين، وخاصة بعد أن حدث تطور كبير في المكتبات المدرسية(٢).

---

(١) محمد أحمد قاسم. **المكتبات المدرسية في السودان** .- الخرطوم : دار جامعة الخرطوم ١٩٨٠م، ص١٢.

(٢) محمد أمين البنهاوي. **إدارة العاملين في المكتبات المدرسية** .- القاهرة : العربي للنشر، ١٩٨٤م، ص١٩٩.

وقد تركزت العناية على العاملين في المكتبات المدرسية، حيث يحتاج العاملون في المكتبة المدرسية التقليدية أو في مركز الوسائل التعليمية الحديثة إلى مهارات مكتبية وتعليمية وتربوية، وقدرات شخصية.

وقد أشارت بعض المصادر[1] إلى طائفة من المهارات الأساسية التي ينبغي أن تتوافر في أمين المكتبة المدرسية الناجح وهي :

١- المهارات التربوية :

أن يكون أمين المكتبة ذا دراية بأصول علم النفس والاجتماع، وأن يكون قادرا على التعامل مع مدير المدرسة والتلاميذ والمعلمين في تخطيط برامج ونشاطات المكتبة.

٢- المهارات الفنية :

وذلك يعني كفاءة الأمين وفهمه إجراءات وأساليب العمل في المكتبة.

٣- المهارات الإنشائية :

ويقصد بها قدرة الأمين على العمل بفاعلية مع الآخرين، ذلك أن أمين المكتبة الناجح هو الذي يشعر الجماعة أن القرارات نابعة منها وليست مفروضة عليها.

٤- المهارات الإدراكية :

وتعني بعد النظر في استيعاب التكامل بين المكتبة والمدرسة والمنهج في إطار كبير، وهذه تبنى أساسا على الخبرة والذكاء.

ومن أبرز السمات الشخصية التي ينبغي أن يتصف بها أمين المكتبة:

---

(١) محمد المحارجة. إدارة المكتبات المدرسية، ص٣٣-٤٠.

١- أن يكون مؤهلا تربويا.

٢- أن تكون شخصيته محببة وهادئة.

٣- أن يكون مظهره نظيفا ومقبولا.

٤- أن يتصف بحبه للكتب والطلاب.

٥- أن يتمتع بالقدرة على حل المشكلات[١].

وبالنظر إلى هذه الصفات يلحظ أنها شخصية مقترنة بذات العامل، وهي في مجملها عامة يمكن أن تطبق على أي مهني يسعى إلى أن يكون ناجحا في أداء وظيفته، وبالتالي فلا يمكن أن تجعل خاصة بموظف المكتبة. فالعبرة يجب أن تكون دائما بالأداء المهني والوظيفي، والذي ينبغي أن يركز عليه هو الاستعداد المهني لخدمة الأهداف المرسومة.

وإذا كانت تلك المهارات لا غنى عنها، فمن المهم التأكيد على أن أمين المكتبة الناجح هو الذي يجعل المكتبة تؤدي رسالتها على أكمل وجه، إذ هو أهم عنصر فيها. فهو الذي يصنع المكتبة في المجتمع المدرسي ويغرس احترامها في نفوس الطلاب والمدرسين، ويتيح لهم الاطلاع على محتوياتها، وكلما ابتعد عن اعتقاده خازن كتب، استطاع أن يقوم بعمله الحقيقي. فمهمة أمين المكتبة جذب الطلاب والمعلمين إلى المكتبة بشتى الوسائل والتعرف على احتياجاتهم لدعم المنهج المدرسي[٢].

وكما سبق ذكره فإن عدد العاملين يخضع لعدة اعتبارات منها عدد الطلاب المسجلين في المدرسة، وحجم المكتبة، ونشاطاتها؛ لذا فقد تستعين بعض المكتبات وخاصة في الدول المتقدمة بموظفين مساعدين لأمين المكتبة.

ومن هؤلاء الموظفين إضافة إلى أمين المكتبة.

---

(١) محمد المحارجة. إدارة المكتبة المدرسية. **رسالة المكتبة**. مج ١٦، ع١، آذار ١٩٩١م، ص٣٣-٤٠.

(٢) عبدالله إسماعيل الصوفي. **المكتبة ودورها في العملية التعليمية**، ص١٨٢.

الأمين المساعد :

ويكون من المتخصصين والمؤهلين فنيا، بحيث يكون له إلمام بالتنظيم الفني في المكتبة، ولديه القدرة على الفهرسة والتصنيف، وإجراء كافة العمليات التي تتطلب مهارة فنية، بحيث يعمل مساعدا لأمين المكتبة لتخفيف عبء العمل عنه في حالة انشغاله أو زيادة العمل عليه. وخاصة إذا كان أمين المكتبة مكلفا بالتدريس أو أي أعمال أخرى في المدرسة.

المساعد الكتابي :

ويكون لديه المعرفة بأعمال النسخ والسكرتارية، ويقوم بالوظائف الكتابية داخل المكتبة والتي لا تتطلب مهارة فنية تخصصية. وذلك حتى يتفرغ الأمين ومساعده للأعمال الأخرى الأكثر أهمية.

الفصل الخامس

واقع مكتبات المدارس الثانوية بمدينة الرياض

المقدمة :

قبل البدء في استعراض نقاط البحث الميداني والمتمثلة في وصف واقع المكتبات المدرسية في ثانويات البنين بمدينة الرياض، في ضوء المواصفات والمعايير الدولية، يجدر بالباحث أن يلفت الانتباه إلى أن تبني المعايير والمواصفات الدولية بصفة نصية ومطلقة عند النظر إلى الواقع المحلي ينطوي على قدر غير يسير من التجاوز نظرًا لكون هذه المعايير صممت لبيئات وبلاد تتسم بالتقدم التقني والعلمي وتتوافر فيها إمكانات مادية وبشرية وفنية غير متاحة في البيئة المحلية.

لذا، فقد يكون من الجور أن نحاسب ونقيم المكتبات المدرسية في هذه البلاد والبلاد العربية بصفة عامة من خلال مواصفات ومعايير صممت في دول سبقت في الأخذ بأسباب التقدم والتطور، وقطعت شوطًا كبيرًا في هذا المضمار. ولكن يمكن أن يستأنس بهذه المواصفات ويستفاد منها ويسترشد بها مع ما يتفق مع أحوال وإمكانات المدارس في الدول العربية.

ولم يشأ الباحث إلا أن يشير إلى هذه الحقيقة حتى لا يكون هناك غبن وحيف لواقع المكتبات في مدينة الرياض.

الموقع والمبنى

خصائص الموقع :

هناك عدد من الأمور التي ينبغي أن تراعى عند تحديد موقع المكتبة في المدرسة. وتتضمن هذه الأشياء توسط الموقع في المدرسة، سهولة الوصول إليه، قربه من الفصول الدراسية، توافر الهدوء فيه.

واشتملت استبانة البحث على عدد من الأسئلة ذات الصلة بموقع المكتبة المدرسية موضحة في الجدول رقم (٤).

وكان السؤال الأول يتصل بالموقع العام للمكتبة داخل مبنى المدرسة. حيث يوضح الجدول رقم (٤) أن الغالبية العظمى من مكتبات المدارس الحكومية (٧١,٤٪) تقع في الدور الأرضي، ويأتي بعدها المكتبات التي تقع في الدور الأول (٢١,٤٪)، وأن قلة قليلة من المكتبات (٧,٢٪) تقع في الدور الثاني، بينما لا توجد أي مكتبة في القبو أو في الدور الثالث. وتماثل المدارس الأهلية المدارس الحكومية في كون معظم مكتباتها تقع في الدور الأرضي (٥٢,٩٪)، في حين ذكرت نسبة قليلة من المدارس أن مكتباتها تقع في القبو (١٧,٦٪)، أو الدور الأول أو الدور الثاني (١١,٨٪) لكل منهما، وذكرت نسبة أقل أن المكتبة تقع في الدور الثالث (٥,٩٪).

ولا شك أن أحوال المدرسة وإمكانات المبنى تؤثر في اختيار موقع المكتبة ضمن المبنى، ولكن من وجهة نظر مكتبية فقد وجد أن أفضل موقع يمكن أن تحتله المكتبة بصفة عامة هو أول دور علوي من المدرسة[1]، لأن المكتبة والحالة هذه سوف تكون على طريق الطلاب كافة مما يمكنهم من الوصول إليها

---

(١) شعبان خليفة. مباني المكتبات وتجهيزاتها، ص٢٧-٤٥.

بسهولة، أما وجودها في الأدوار العلوية الأخرى فسوف يعيق طلاب الفصول في الأدوار السفلية من الوصول إليها بسهولة، في حين أن وجود المكتبة في الدور الأرضي سوف يجعلها قريبة من فناء المدرسة وبالتالي يصعب على مرتادي المكتبة القراءة الجادة والهادفة، لأن وجود الطلاب في فناء المدرسة وقت الفسحة سوف يسبب الكثير من الضوضاء والإزعاج[1].

الجدول رقم (٤)

سمات الموقع

المتغير	الاحتمالات	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
الدور الذي تقع به المكتبة	القبو	–	–	٣	٪١٧,٦	٣	٪٥,١
	الأرضي	٣٠	٪٧١,٤	٩	٪٥٢,٩	٣٩	٪٦٦,١
	الأول	٩	٪٢١,٤	٢	٪١١,٨	١١	٪١٨,٦
	الثاني	٣	٪٧,٢	٢	٪١١,٨	٥	٪٨,٥
	الثالث	–	–	١	٪٥,٩	١	٪١,٧
قريب من الفصول الدراسية	نعم	٢٧	٪٦٤,٣	١٠	٪٥٨,٨	٣٧	٪٦٢,٧
	لا	١٥	٪٣٥,٧	٧	٪٤١,٢	٢٢	٪٣٧,٣
سهل الوصول إليه	نعم	٣٦	٪٨٥,٧	١٣	٪٧٦,٥	٤٩	٪٨٣,١
	لا	٦	٪١٤,٣	٤	٪٢٣,٥	١٠	٪١٦,٩
يتوافر به الهدوء	نعم	٣٤	٪٨٥,٧	١٦	٪٩٤,١	٥٢	٪٨٨,١
	لا	٨	٪١٤,٣	١	٪٥,٩	٧	٪١١,٩

(١) إيمان عبدالعزيز باناجة. مكتبات المدارس الثانوية للبنات بمنطقة جدة التعليمية، ص١٢٦.

أمر آخر له أهميته في موقع المكتبة المدرسية واستخدام الطلاب لها هو قربها من الفصول الدراسية، ذلك أن القرب من الفصول ومن سائر الخدمات يحقق التفاعل الكافي لإيصال خدمات المكتبة للطالب والأستاذ في أقصر وقت وبأقل جهد(١).

كما أنه يسهم في استفادة الطلاب من المكتبة ومصادرها أثناء الدراسة، وييسر استعمال قاعات الاستذكار كامتداد لقاعة القراءة، أو استيعاب المكتبة لها في حالة ما إذا دعت الحاجة لتوسعة المكتبة(٢).

ولدى سؤال المكتبات المشاركة عن هذا الجانب ذكرت معظم مكتبات المدارس الحكومية (٦٤,٣٪) ومكتبات المدارس الأهلية (٥٨,٨٪) أنها تقع بالقرب من الفصول الدراسية.

وعن كون موقع المكتبة يساعد على سهولة الوصول إليها أجاب الغالبية العظمى من المدارس الحكومية (٨٥,٧٪) والمدارس الأهلية (٧٦,٥٪) أن موقع المكتبة يساعد على سهولة الوصول إليها.

أما فيما يتعلق بتوافر الهدوء في موقع المكتبة فقد ذكرت الغالبية العظمى من المدارس الأهلية (٩٤,١٪) والمدارس الحكومية (٨٥,٧٪) أن الهدوء يتوافر في موقع المكتبة. في حين أشارت المكتبات المتبقية أن الهدوء لا يتوافر في موقع المكتبة.

المبنى :

اشتملت استبانة الدراسة كذلك على مجموعة من الأسئلة موجهة للتعرف على جوانب مختلفة تتعلق بمباني المكتبات في مدارس العينة.

---

(١) عبدالتواب شرف الدين. **الاتجاهات الحديثة في المكتبات والتربية**.- القاهرة : العربي للنشر، ١٩٨٥م، ص٩٤.

(٢) لوسيل ف. فارجو. **المكتبة المدرسية** / ترجمة السيد محمد العزاوي .- القاهرة : دار المعرفة، ١٩٧٠م، ص٣٣٨.

ويشير الجدول رقم (٥) إلى أن متوسط المساحة في مدارس العينة هو مئة وخمسة أمتار، وهو رقم يقل كثيرا عما حددته جمعية المكتبات الأمريكية[١]، والتي أشارت إلى تخصيص عدة قاعات لمكتبة المدرسة حتى تمارس نشاطاتها ووظائفها وهذه القاعات هي :

١- قاعة المطالعة : وتتسع لـ ٤٥-٥٥ طالبا في المدارس التي يتراوح عدد طلابها بين ٢٠٠-٥٠٠ طالب، على أن تخصص للطالب الواحد مساحة قدرها ٣٠-٣٥ قدما مربعا.

٢- قاعة الوسائل السمعية والبصرية: مساحة تقدر بحوالي أربعمائة قدم مربع للمكتبات التي عدد طلاب مدارسها خمسمائة طالب.

الجدول رقم (٥)

متوسط مساحة المكتبة في مدارس العينة بالمتر المربع

فئات المدارس	مجموع مساحة المكتبات	متوسط المساحة للمكتبة الواحدة
حكومية	٤٠٧٥	٩٧
أهلية	٢١٢٣	١٢٥
المجموع	٦١٩٨	١٠٥

٣- قاعة للاجتماعات : تخصص قاعة واحدة مساحتها مئة وعشرون قدما مربعا للمكتبات التي عدد طلاب مدارسها أقل من ألف طالب.

٤- قاعة العمل : لكي يمارس أمين المكتبة ومساعدوه الأعمال المهنية، ويخصص لها مساحة تقدر بحوالي مئتي قدم مربع.

---

(١) American Library Association. Standards for school Library Programs .- Chieago : ALA, 1960. Pp. 119-123.

٥- قاعة تستخدم كفصل دراسي.

٦- قاعة تخزين الكتب والمواد الأخرى.

وقد اتضح للباحث هذا التباين في مساحات المكتبات أثناء زياراته الميدانية. ويعود هذا التباين إلى عدة أسباب، منها : عدم وجود معايير موحدة بالمساحة المقررة للمكتبة المدرسية، ولاختلاف ظروف المبنى وطبيعته، وملكية وزارة المعارف له من عدمه، ولاختلاف الإمكانات المادية في المدارس الأهلية.

وتجدر الإشارة إلى أن المكتبة الوحيدة التي حققت تقريبا مساحة معيارية هي مكتبة مدارس الملك فيصل الأهلية، حيث أن مساحتها تقدر بحوالي تسعمائة متر مربع.

وبالنظر إلى فئتي المدارس المدروسة، يلحظ أن متوسط مساحة المكتبة في المدارس الحكومية هي مئة متر مربع، وتبلغ مساحة أكبر مكتبة فيها أربعمائة وخمسة وعشرين مترا وهي مدرسة العارض.

أما المدارس الأهلية فإن متوسط مساحة المكتبة فيها هو مئة وخمسة وعشرون مترا مربعا، وبالرغم من ارتفاع متوسط مساحة المكتبة في المدارس الأهلية عنها في الحكومية إلا أن ذلك بسبب كبر مساحة مكتبتين بها وهما مكتبة مدارس الملك فيصل وتبلغ مساحتها تسعمائة متر مربع، ومكتبة مدارس الرياض وتبلغ مساحتها أربعمائة متر مربع. وبالتالي فإن متوسط مساحة المكتبة الواحدة دون هاتين المكتبتين يبلغ خمسة وخمسين مترا مربعا.

ولدى سؤال أمناء المكتبات عن ملاءمة المباني للمكتبات ذكر معظم أمناء مكتبات المدارس الأهلية (٨٢,٤٪) والحكومية (٦٤,٣٪) أن مباني مكتبات مدارسهم مناسبة (الجدول رقم ٦). وتكشف الأسئلة اللاحقة عن بعض الجوانب التي ربما كانت السبب في عدم ملاءمة المبنى لهذه المكتبات.

وربما يعود السبب في ارتفاع نسبة المكتبات الأهلية التي لديها مبان ملائمة إلى كون المدارس الأهلية لها القدرة على التغيير وحرية التصرف في مبانيـــها، الأمر الذي لا يتأتى للمدارس الحكومية نظرا لكونها تدخل ضمن إطار تخطيطي مركزي عام، إضافة إلى التوسع المستمر في التعليم الحكومي والذي يؤدي إلـــى استحداث مدارس جديدة يكون عدد غير قليل منها مباني مستأجرة لـــم تصمـــم للناحية التعليمية مما يؤدي إلى وضع المكتبة في أي مكان مهما كان غير ملائم.

الجدول رقم (٦)

سمات المبنى

سمات المبنى	احتمالاته	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
المبنى صمـــم	نعم	٢٤	٥٧,١٪	٩	٥٢,٩٪	٣٣	٥٥,٩٪
ليكون مكتبة	لا	١٨	٤٢,٩٪	٨	٤٧,١٪	٢٦	٤٤,١٪
مناسبة المبنـــى	نعم	٢٧	٦٤,٣٪	١٤	٨٢,٤٪	٤١	٦٩,٥٪
للمكتبة	لا	١٥	٣٥,٧٪	٣	١٧,٦٪	١٨	٣٠,٥٪
عـــدد غـــرف	غرفة واحدة	٣٩	٩٢,٩٪	١٤	٨٢,٤٪	٥٣	٨٩,٨٪
المكتبة	غرفتان	١	٢,٤٪	١	٥,٩٪	٢	٣,٤٪
	ثلاث غرف	٢	٤,٨٪	١	٥,٩٪	٣	٥,١٪
	خمس غرف	-	-	١	٥,٩٪	١	١,٧٪

وعن الأصل في تصميم مبنى المكتبة أفاد أكثر مـــن نصـــف المكتبـــات المشاركة، حوالي (٥٧,١٪) من المكتبات الحكومية، و (٥٢,٩٪) من المكتبـــات الأهلية أن مبانيها صممت لتكون مكتبة (الجدول رقم ٦). أما بـــاقي المكتبـــات فأغلبها وضعت في مبان أصلها فصول دراسية.

ونتج عن إغفال التخطيط لموقع المكتبة عند تصميم المباني المدرسية عدم توافر خصائص الموقع الجيد والمناسب لبعض مكتبات مدارس العينة من حيث سهولة الوصول إليها وبعدها عن الضوضاء وتوافر الضوء الطبيعي إضافة لعدم إمكانية توسعتها عند الحاجة كما سيتضح ذلك لاحقا.

وتشير نتائج هذه الدراسة أن ما كان سائدا من نظرة تقليدية تجاه المكتبات المدرسية والتي تتمثل في أن أصل هذه المكتبات غرف اقتطعت من المباني المدرسية وأنها لم تبن وفق تصاميم مدروسة أو معايير محددة، مازالت صحيحة لقسم كبير من مكتبات المدارس؛ الأمر الذي يشير إلى ضعف في مستوى التخطيط والذي بدوره يؤثر على الخدمة المكتبية.

أما فيما يتعلق بعدد الغرف المخصصة للمكتبة، فقد جاءت إجابات المكتبات المشاركة على النحو الآتي :

- غرفة واحدة : (٩٢,٩٪) للمدارس الحكومية، و(٨٢,٣٪) للمدارس الأهلية.
- غرفتان : مكتبة واحدة (٢,٤٪) للمدارس الحكومية، ومكتبة واحدة (٥,٩٪) للمدارس الأهلية.
- ثلاث غرف : مكتبتان (٤,٨٪) للمدارس الحكومية، ومكتبة واحدة (٥,٩٪) للمدارس الأهلية.
- خمس غرف : مكتبة واحدة (٥,٩٪) للمدارس الأهلية، ولا توجد أية مكتبة في المدارس الحكومية.

ويلحظ أن الغالبية العظمى من المكتبات المشاركة حوالي (٩٠٪) تشغل غرفة واحدة. ويتم في هذه الغرفة جميع الوظائف المكتبية من تزويد إلى إعداد

فهرسة وتصنيف إلى خدمات مكتبية وإرشادية، وزيادة على ذلك فهي المكان الذي يمارس فيه أمين المكتبة عمله وهي قاعة المطالعة التي يجلس فيها الرواد للقراءة والاطلاع.

ويتوقع أن يؤدي ضيق المكان وتعدد أغراض استخدامه إلى عدم الإقبال على استخدام المكتبة. ويختلف هذا الوضع كثيرا عما تنادي به مثلا معايير المكتبات المدرسية التي وضعتها جمعية المكتبات الأمريكية والتي توصي بتخصيص قاعة لكل نشاط من النشاطات السابقة، بحيث تتكون من قاعة للمطالعة وقاعة للوسائل السمعية والبصرية وقاعة للاجتماعات وفصل دراسي لتدريب الطلاب وقاعة الرفوف وقاعة العمل[١].

كفاية المبنى:

لمعرفة كفاية المبنى للكتب وللاستخدام فقد تم سؤال المكتبات المشاركة بداية عن كفاية المكتبة في استيعاب طلاب فصل دراسي واحد، حيث إن بعض الأساتذة قد يرغب في اصطحاب طلابه إلى المكتبة لغرض التوضيح أو العرض أو ما شابه ذلك. ويشير الجدول رقم (٧) إلى أن غالبية المكتبات الأهلية (٩٤,١٪) والمكتبات الحكومية (٧٦,٢٪) تتسع لطلاب فصل دراسي كامل في وقت واحد. ولعل السبب في ارتفاع نسبة المدارس الأهلية يعود إلى قلة عدد طلاب الفصول في المدارس الأهلية نظرا لقلة طلاب التعليم الأهلي مقارنة بالإقبال الشديد على المدارس الحكومية الأمر الذي يدعو إلى ضرورة مراعاة ذلك عند التخطيط لتصميم مبنى المكتبة، كما أن هذا التباين يشير إلى عدم وجود مواصفات موحدة لتصاميم المكتبات بين القطاعين الأهلي والحكومي.

---

(١) American Library Association. Standards FOR School Library Program .- pp. 119-123.

وعن إمكانية استيعاب المكتبة لجميع الطلاب الراغبين في القراءة أثناء الفسحة أجابت (٨٣,٣٪) من المكتبات الحكومية، وجميع المكتبات الأهلية (١٠٠٪) بإمكانية استيعاب الطلاب الراغبين في القراءة في ذلك الوقت.

وعلى الرغم من ارتفاع هذه النسب إلا أن ذلك لا يعني بالضرورة سعة المكتبة، ربما كان ذلك لقلة مرتادي المكتبة أثناء الفسحة بوصفها وقت الطلاب الوحيد للراحة وتناول المأكولات مما قد لا يمكنهم من زيارتها.

وربما يعود سبب ارتفاع نسبة المكتبات الأهلية مقارنة بالمكتبات الحكومية إلى كثرة عدد طلاب المدارس الحكومية مقارنة بالأهلية.

الجدول رقم (٧)

كفاية المبنى

سعة المبنى	احتمالاته	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
سعة المكتبة لطلاب فصل دراسي في وقت واحد	نعم	٣٢	٧٦,٢٪	١٦	٩٤,١٪	٤٨	٨١,٤٪
	لا	١٠	٢٣,٨٪	١	٥,٩٪	١١	١٨,٦٪
استيعاب المكتبة لجميع الطلاب الراغبين في القراءة أثناء الفسحة	نعم	٣٥	٨٣,٣٪	١٧	١٠٠٪	٥٢	٨٨,١٪
	لا	٧	١٦,٧٪	-	-	٧	١١,٩٪
سماح المبنى بإضافة مجموعات أخرى	نعم	٢١	٥٠٪	١١	٦٤,٧٪	٣٢	٥٤,٢٪
	لا	٢١	٥٠٪	٦	٣٥,٣٪	٢٧	٤٥,٨٪
سعة المبنى للمجموعات الحالية	نعم	٣٥	٨٣,٣٪	١٦	٩٤,١٪	٥١	٨٦,٤٪
	لا	٧	١٦,٧٪	١	٥,٩٪	٨	١٣,٦٪
قابلية المبنى للتوسعة مستقبلا عند الحاجة	نعم	٥	١١,٩٪	٦	٣٥,٣٪	١١	١٨,٦٪
	لا	٣٧	٨٨,١٪	١١	٦٤,٧٪	٤٨	٨١,٤٪

ولدى سؤال المكتبات عن استيعاب المبنى لمجموعـات الكتـب الحاليـة ذكرت (٨٣,٣٪) من المدارس الحكومية و (٩٤,١٪) من المدارس الأهلية أنـها تستوعب المجموعات الحالية. أما فيما يتعلـق باسـتيعاب المبنـى للإضافـات المستقبلية فقد انخفضت النسبة في كلا النوعين من المدارس إلـى (٥٠٪) فـي المدارس الحكومية و (٦٤,٧٪) في المدارس الأهلية. أي أن نصف المـدارس الحكومية وأكثر من ثلث المدارس الأهلية لا تستطيع استيعاب كتـب إضافيـة بسبب صغر مبنى المكتبة. مما يعد مؤشرا على ضعف التخطيط فـي تصميم المباني المدرسية أو عدم الاهتمام باختيار المبنى الملائم للمكتبة في المدرسـة، وسوف يتسبب عدم إضافة كتب جديدة في ضعف مجموعات المكتبات المدرسية نظرا لعدم استعدادها لإضافة مواد أخرى مما يصيـب مجموعاتـها بـالجمود والتقادم أو قد تضطر لاستبعاد بعض المواد لإحلال الجديد بدلا منها مما يتسبب في إرباك المجموعات وبخاصة إذا كان الاستبعاد لا يتم وفق أسس ودراسـات مسبقة.

ولعل الحل الأسلم في ذلك أن تراعي المكتبات احتمـالات التضخـم فـي مجموعاتها وتضع أماكن أخرى يمكن أن تستغل تبعا للمكتبة عند الحاجة لـها، مثل أن تترك إدارة المدرسة غرفة أو غرفتين بجوار المكتبة، حتى لو كـانت لا تحتاجها المكتبة في الوقت الحاضر، حتى تستغل عند الحاجة لها[1].

وكان السؤال الأخير في مجموعة الأسئلة المتعلقة بـالمبنى عـن إمكانيـة توسعة المبنى. وتوضح إجابات المكتبات المشـاركة أن قلـة مـن المكتبـات الحكومية (١١,٩٪) والمكتبات الأهلية (٣٥,٣٪) يمكنها توسعة المبنى بأكبر مما هو عليه.

---

(١) إيمان عبدالعزيز باناجة. **مكتبات المدارس الثانوية للبنات بمنطقة جدة التعليمية**، ص١٢٨.

في حين أن الغالبية العظمى من المكتبات المدرسية تفتقد إمكانية التوسع المستقبلي عند الحاجة إلى ذلك. وهذه ظاهرة خطيرة تؤثر في مجموعات المكتبة وتصيبها بالجمود ولا تشجع المدرسة أو أمين المكتبة على تنمية المجموعات نظرا لمعرفته مسبقا بعدم وجود مكان شاغر في حالة اقتناء مواد إضافية.

وذلك مخالف للتوجيهات التي تقدم في هذا الشأن والتي تشير إلى أن مبنى المكتبة يجب أن تتوافر فيه خاصية إمكانية التوسع في المستقبل، نظرا لأن المكتبة التي تفي بالغرض في الوقت الحاضر من حيث مساحتها قد لا تكون كذلك بعد بضع سنوات(١).

الأثـــاث

أنواع الأثاث المستخدم في المكتبات :

يشتمل أثاث المكتبات المدرسية عادة على : الرفوف، وصناديق الفهارس، ومناضد القراءة، والمقاعد، وأجهزة المواد السمعية والبصرية، وأجهزة المصغرات الفلمية، ودواليب النشرات، ولوحات الإعلانات.

وتظهر نتائج المسح الذي تم على المكتبات المشاركة (الجدول رقم ٨) :

- أن الرفوف ومناضد القراءة تتوافر في جميع مكتبات المدارس الحكومية والأهلية.
- المقاعد : وتتوافر في جميع المدارس الأهلية والحكومية عدا مكتبة حكومية واحدة.

---

(١) محمد ماهر حمادة، علي القاسمي. **تنظيم المكتبة المدرسية** .- بيروت : مؤسسة الرسالة، ١٩٦٩م، ص١٢٣.

- صناديق الفهارس : وتتوافر في جميع المدارس الحكومية و (٤٧,١٪) من المدارس الأهلية.

- قوائم عرض المطبوعات : وتوجد في (٦٩٪) من المدارس الحكومية، و (٤١,٢٪) من المدارس الأهلية.

- لوحات الإعلانات : (٤٧,٦٪) من المدارس الحكومية، و (٧٦,٥٪) من المدارس الأهلية.

دواليب النشرات : وتوجد في (٤٢,٩٪) من المدارس الحكومية، و(٣٥,٣٪) من المدارس الأهلية.

- أجهزة المواد السمعية والبصرية : وتتوافر في (٧,١٪) من المدارس الحكومية، و (٢٩,٤٪) من المدارس الأهلية.

- أجهزة المصغرات الفلمية : وتتوافر في (٥,٩٪) من المدارس الأهلية، ولا تتوافر إطلاقا في المدارس الحكومية.

ويلحظ أن الأنواع الخمسة الأولى من الأثاث توجد في معظم المكتبات الحكومية، كما يلاحظ أن الرفوف، والمقاعد، ومناضد القراءة، ولوحات الإعلانات، تتوافر في معظم المكتبات الأهلية. أما الأنواع الأخرى من الأثاث فلا تتوافر إلا في بعض المكتبات، أو في عدد محدود منها.

وهناك عدة عوامل تؤثر على توافر الأثاث منها مساحة المكتبة، والإمكانات المتاحة للمدرسة، ومدى دعم إدارة المدرسة للمكتبة وتفهمها لأهميتها، ومدى نشاط أمين المكتبة وحرصه على توفير الأثاث المناسب واللازم.

الجدول رقم (٨)

كميات الأثاث

فئة الأثاث	عدد الأثاث في المدارس				المجموعات	
	الحكومية	النسبة	الأهلية	النسبة	العدد	النسبة
الرفوف	٤٢	٪١٠٠	١٧	٪١٠٠	٥٩	٪١٠٠
صناديق الفهارس	٤٢	٪١٠٠	٨	٪٤٧,١	٥٠	٪٨٤,٧
مناضد القراءة	٤٢	٪١٠٠	١٧	٪١٠٠	٥٩	٪١٠٠
المقاعد	٤١	٪٩٧,٦	١٧	٪١٠٠	٥٨	٪٩٨,٣
قوائم عرض المطبوعات	٢٩	٪٦٩	٧	٪٤١,٢	٣٦	٪٦١
دواليب النشرات	١٨	٪٤٢,٩	٦	٪٣٥,٣	٢٤	٪٤٠,٦
لوحات الإعلانات	٢٠	٪٤٧,٦	١٣	٪٧٦,٥	٣٣	٪٥٥,٩
أجهزة المواد السمعية والبصرية	٣	٪٧,١	٥	٪٢٩,٤	٨	١٣,٥
أجهزة المصغرات الفلمية	-	-	١	٪٥,٩	١	٪١,٦

كفاية الأثاث :

بعد معرفة أنواع الأثاث المستخدم في المكتبات المدروسة، فإن السؤال التالي هو معرفة مدى كفاية هذا الأثاث لاحتياجات المكتبات وروادها؟

ومن أجل الحصول على مؤشر حول كفاية هذا الأثاث فقد تم احتساب المتوسط الحسابي لفئات الأثاث المستخدمة ومقارنته بالمعايير الموحدة للمكتبات المدرسية المصرية[1] (الجدول رقم ٩)، وتم اختيار هذه المعايير باعتبار التشابه في الظروف البيئية والاجتماعية.

---

(١) حسن محمد عبدالشافي. **المكتبة المدرسية الشاملة** : مركز مصادر التعلم .- القاهرة : مؤسسة الخليج العربي، ١٩٩٣م، ص٣٠٧.

ويلحظ من الجدول أن هناك نقصا في فئات أثـــاث المكتبـــات ســـواء فـــي المدارس الحكومية أو الأهلية. ففي الحكومية يبلغ النقص ٤٣ رفا، ١٧ مقعـــدا، قائمتي عرض للمطبوعات، لوحة واحدة للإعلانات.

أما في المدارس الأهلية فيبلغ النقص عند المقارنـــة بالمعـــايير المصريـــة للمكتبات المدرسية ١٧ رفا، ٣٣ مقعدا، قائمتي عرض للمطبوعات، لوحة واحدة للإعلانات.

أي أن هناك نقصا واضحا في جميع فئات الأثاث سواء بالنســـبة لمكتبـــات المدارس الحكومية أو الأهلية. مما يعد مؤشرا على عدم كفايـــة الأثـــاث فـــي المكتبات المدروسة. ويعزز نتيجة هذه المقارنة الانطباع الذي خرج به البـــاحث من حديثه مع عدد من أمناء المكتبات الذين أشاروا إلى عدم كفاية الأثاث فـــي مكتبات مدارسهم.

الجدول رقم (٩)

متوسط عدد الأثاث في مكتبات الدراسة

نوع الأثاث	متوسط الأثاث		المعايير المصرية
	المدارس الحكومية	المدارس الأهلية	
الرفوف	٦١,٤٥	٨٨	١٠٥
المقاعد	٣٢,٦٤	١٦,٧٠	٥٠
قوائم عرض المطبوعات	١,١١	١	٣
لوحات الإعلانات	٠,٥٩	١,٨٨	٢

أوضاع الأثاث :

من المواصفات المطلوبة في أثاث المكتبة المدرسية أن يتصف بالمتانة والقوة والجودة التي تجعله يتحمل الاستخدام لفترات طويلة.

وبسؤال أمناء مكتبات المدارس عن هذا الأمر (الجدول رقم ١٠)، كانت إجابة جميع أمناء مكتبات المدارس الأهلية، وأكثر من نصف أمناء المدارس الحكومية (٥٢,٤٪) أن الأثاث يتحمل استخدام القراء له.

بصيغة أخرى فإن أقل من نصف أمناء المكتبات في المدارس الحكومية يرون أن أثاث مكتباتهم لا تتوافر له المتانة اللازمة لتحمل استخدام القراء، مما يدعو إلى ضرورة إعادة النظر في نوعية الأثاث المستخدم في المدارس الحكومية.

وكان من الطبيعي أن يعقب السؤال السابق سؤال عن وجود أثاث تالف في المكتبات (الجدول رقم ١٠). وجاءت الإجابة لتؤكد الإجابة السابقة حيث ذكر (٤٥,٢٪) من أمناء مكتبات المدارس الحكومية أنه يوجد بمكتباتهم أثاث تالف لم يتم استبداله، في حين ذكر (١٧,٦٪) فقط من أمناء مكتبات المدارس الأهلية أنه يوجد بمكتباتهم أثاث تالف.

موازنة الأثاث :

يشير الجدول رقم (١٠) إلى إجابات أمناء المكتبات المشاركة عن توافر اعتمادات مالية مخصصة لإصلاح الأثاث التالف وصيانته. حيث أجاب الغالبية العظمى من أمناء المكتبات في المدارس الحكومية (٩٢,٩٪) بعدم وجود موازنة مخصصة لهذا الشأن، بينما ذكر البقية (٧,١٪) أنه يوجد اعتماد مالي خاص

بصيانة الأثاث، وفي غالب المدارس الأهلية أشار الغالبية العظمى من أمناء المكتبات (٨٢,٤٪) إلى وجود اعتمادات مالية خاصة بصيانة الأثاث وإصلاح التالف منه. وقد اتضح للباحث أن تلك المخصصات تدخل في الغالب ضمن الميزانية المرصودة لصيانة أثاث المدرسة كله.

الجدول رقم (١٠)

أوضاع الأثاث

وضعية الأثاث	احتمالاته	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
يتحمل الاستخدام من قبل القراء	نعم	٢٢	٥٢,٤٪	١٧	١٠٠٪	٣٩	٦٦,١٪
	لا	٢٠	٤٧,٦٪	–	–	٢٠	٣٣,٩٪
به أشياء تالفة لم يتم استبدالها	نعم	١٩	٤٥,٢٪	٣	١٧,٦٪	٢٢	٣٧,٣٪
	لا	٢٣	٥٤,٨٪	١٤	٨٢,٤٪	٣٧	٦٢,٧٪
توجد ميزانية لإصلاح الأثاث	نعم	٣	٧.١٪	١٤	٨٢,٤٪	١٧	٢٨,٨٪
	لا	٣٩	٩٢,٩٪	٣	١٧,٦٪	٤٢	٧١,٢٪

تنمية المجموعات

تضمنت استبانة البحث عدداً من الأسئلة الرامية إلى معرفة واقع التزويد في المكتبات المدرسية الثانوية، الحكومية منها والأهلية. ويوضح الجدول رقم (١١) إجابات أمناء المكتبات المشاركة حول وجود سياسة مكتوبة لتزويد المجموعات، وأسسه، ومصادره.

ففيما يتعلق بوجود سياسة مكتوبة لتنمية المجموعات، فإن الجدول المشار إليه يظهر أن الأغلبية الكبرى من المدارس الحكومية (٩٥,٢٪) والمدارس الأهلية (٨٨,٢٪) ليس لديها سياسة مكتوبة لتنمية المجموعات في مكتباتها. هذا على الرغم من أن الخطة المكتوبة المبنية على أهداف المدرسة تساعد أمناء المكتبات في اتباع خطة مرسومة للاختيار لا تتغير بتغير الأمناء(١).

وعن الأسس التي يبنى عليها تزويد المكتبات بالكتب، أفادت المكتبات المشاركة بالآتي :

- الاعتماد على اقتراحات أساتذة المدرسة في (٧٣٪) من المدارس الأهلية، و(١٥٪) من المدارس الحكومية.
- حاجة المنهج الدراسي، في (٣٣٪) من المدارس الأهلية و(١٥٪) من المدارس الحكومية.
- عدم وجود أساس يبنى عليه برنامج التزويد، وقد ورد في إجابة (٩٠,٥٪) من المدارس الحكومية، و(٤٠٪) من المدارس الأهلية. وهذا يعني أن برامج التزويد في معظم المدارس الحكومية وقسم كبير من المدارس الأهلية لا تتم وفقا لأسس تربوية وبصورة منهجية. وهو ما ينبغي أن يحدث.

وتم سؤال المكتبات المشاركة عن الكيفية أو الطريقة التي يتم بها التزويد (الجدول رقم ١١). بمعنى هل يتم التزويد مركزيا (خارج المدرسة)، أو لا مركزيا (داخل المدرسة)، أو باستخدام الطريقتين معا؟

---

(١) حسن محمد عبدالشافي. **المكتبة المدرسية الشاملة** : مركز مصادر التعلم .- القاهرة: مؤسسة الخليج العربي، ١٩٩٣م، ص١١٦.

وكانت إجابة جميع المدارس الأهلية أن التزويد يتم داخل المكتبة، في حين ذكرت معظم المدارس الحكومية (٥٤,٨٪) أن التزويد يتم باستخدام الطريقتين معا، وذكر بعضها (٣٥,٧٪) أن التزويد يتم مركزيا فقط، وذكرت قلة من المدارس الحكومية (٩,٥٪) أن التزويد يتم بصفة لا مركزية. ويعود سبب انتشار الطريقة المركزية في المدارس الحكومية إلى ارتباط هذه المدارس بإدارة المكتبات المدرسية في وزارة المعارف، والتي تتولى مهام التزويد بشكل أساس لمكتبات المدارس الحكومية.

أما فيما يتعلق بالمصادر المستخدمة لتزويد المكتبات بالكتب، فقد أفاد أمناء المكتبات أن الإهداء يأتي في المقام الأول لدى أكثر المدارس الحكومية (٦٩٪)، ثم الشراء (٢١,٤٪)، وأخيرا التبادل الذي يشكل نسبة ضئيلة (٢,٤٪).

أما المدارس الأهلية فتعتمد في المقام الأول على تزويد مكتباتها بالمواد عن طريق الشراء (٩٤,١٪)، ثم الإهداء (٨٨,٢٪)، وأخيرا التبادل (٥,٩٪).

ولعل الملاحظ مما سبق عدم اعتماد المكتبات المشاركة على التبادل في التزويد، وقد يكون سبب ذلك انعدام التعاون بين المدارس في هذا الجانب ولحرص أمناء المكتبات على عدم التفريط بما يتوافر بمكتباتهم باعتبار أن جزءا منه يمثل عهدة على أمين المكتبة.

وبسؤال أمناء المكتبات عن توافر موازنة خاصة لتزويد المكتبة بالمواد يوضح الجدول رقم (١٦) أن جميع المدارس الحكومية لا توجد بها ميزانية خاصة بتلك الوظيفة، ولعل السبب في ذلك يعود إلى كون التزويد في المدارس الحكومية يتم مركزيا عن طريق وزارة المعارف. بينما في المدارس الأهلية فإنه رغم توافر الاستقلال المالي فقد ذكر قلة من أمناء المكتبات (٢٩,٤٪) أنه يتوافر للمكتبة ميزانية خاصة بالتزويد.

الجدول رقم (١١)

سياسة التزويد وأسسه وطرقه ومصادره

طريقة التزويد	الاحتمالات	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
توجد سياسة مكتوبة للتزويد	نعم	٢	٤,٨٪	٢	١١,٨٪	٤	٦,٨٪
	لا	٤٠	٩٥,٢٪	١٥	٨٨,٢٪	٥٥	٩٣,٢٪
أسس تزويد المكتبة بالمواد	حسب ما يتاح من المواد	٣٨	٩٠,٥٪	٦	٤٠٪	٤٤	٧٤,٦٪
	اقتراحات الأساتذة	٤	١٠٪	١١	٧٣,٣٪	١٥	٢٧,٣٪
	حاجة المنهج الدراسي	٦	١٥٪	٥	٣٣,٣٪	١١	٢٠٪
طريقة التزويد	مركزيا	١٥	٣٥,٧٪	-	-	١٥	٢٥,٤٪
	لامركزيا	٤	٩,٥٪	١٧	١٠٠٪	٢١	٣٥,٦٪
	الاثنين معا	٢٣	٥٤,٨٪	-	-	٢٣	٣٩٪
مصادر التزويد	الشراء	٩	٢١,٤٪	١٦	٩٤,١٪	٢٥	٤٢,٤٪
	الإهداء	٢٩	٦٩٪	١٥	٨٨,١٪	٤٤	٧٤,٦٪
	التبادل	١	٢,٤٪	١	٥,٩٪	٢	٣,٤٪
توجد ميزانية مخصصة للتزويد	نعم	-	-	٥	٢٩,٤٪	٥	٨,٥٪
	لا	٤٢	١٠٠٪	١٢	٧٠,٦٪	٥٤	٩١,٥٪

اقتناء الدوريات :

تضمنت استبانة البحث ثلاثة أسئلة تهدف إلى معرفة بعض الجوانب المتعلقة باقتناء الدوريات في مكتبات المدارس الحكومية والأهلية. ويوضح الجدول رقم (١٢) إجابات أمناء المكتبات المشاركة عن عدد الاشتراكات الجارية، وطرق اقتناء الدوريات ومجالاتها.

فعلى الرغم من أهمية الدوريات في اجتذاب الرواد إلى المكتبة نظرا لحداثة موضوعاتها وتنوعها واشتمالها على الجديد من الأخبار والعلوم، إلا أن معظم مكتبات المدارس الأهلية (٧٠,٦٪)، وقسم كبير من مكتبات المدارس الحكومية (٤٢,٨٪) لا تشترك في دوريات. والنسب السابقة إشارة واضحة لقلة اهتمام المكتبات المدرسية بالدوريات.

وعن عدد الاشتراكات الموجودة في باقي المكتبات فقد أفاد أمناء المكتبات المشاركة بالآتي :

- اشتراك في دورية واحدة، (١١,٨٪) من مكتبات المدارس الأهلية. في حين لا توجد أي مدرسة حكومية لديها اشتراك واحد.
- من اشتراكين حتى أربعة، (٤٧,٦٪) من المدارس الحكومية. ولا توجد أي مدرسة أهلية لديها ذلك العدد من الاشتراكات.
- من خمسة اشتراكات فأكثر، (٩,٥٪) من المدارس الحكومية، و(١٧,٦٪) من المدارس الأهلية.

وفيما يتعلق بطرق اقتناء الدوريات فقد دلت إجابات أمناء المكتبات أن الاشتراك يعد مصدرا في جميع المدارس الأهلية التي يوجد لديها اشتراك جار، ويليه الإهداء في (٦٠٪) من المدارس الأهلية. أما في مكتبات المدارس الحكومية فإن الإهداء يعد مصدرا في (٧٩,٢٪) من المدارس، يليه الاشتراك في (٤١,٧٪).

وفيما يتعلق بموضوعات الدوريات المشترك بها في المكتبات المدرسية فقد أظهرت نتائج التحليل أن دوريات الثقافة العامة هي الأكثر اشتراكا في المدارس الحكومية (٥٢,٤٪)، ثم الدوريات العلمية (٤٥,٢٪)، وتليهما المجلات الدينية (١٦,٧٪).

والأمر نفسه في مكتبات المدارس الأهلية فدوريات الثقافة العامة هي الأكثر اشتراكا في غالبية المدارس (٤٧,١٪)، ثم تأتي بعد ذلك المجلات العلمية والدينية (٢٣,٥٪) لكل منهما.

ويعكس الخلل في توازن الموضوعات في اقتناء الدوريات عدم وجود طرق واضحة لاقتنائها وأسس يعتمد عليها لتزويد المكتبات بها.

الجدول رقم (١٢)

التزويد بالدوريات

اقتناء الدوريات	الاحتمالات	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
عدد الاشتراكات الجارية	لا توجد	١٨	٤٢,٩٪	١٢	٧٠,٦٪	٣٠	٥٠,٨٪
	اشتراك واحد	-	-	٢	١١,٨٪	٢	٣,٤٪
	من اشتراكين حتى أربعة	٢٠	٤٧,٦٪	-	-	٢٠	٣٣,٩٪
	من خمسة اشتراكات فأكثر	٤	٩,٥٪	٣	١٧,٦٪	٧	١١,٩٪
طرق اقتناء الدوريات	اشتراك	١٠	٤١,٧٪	٥	١٠٠٪	١٥	٥١,٧٪
	إهداء	١٩	٧٩,٢٪	٣	٦٠٪	٢٢	٧٥,٩٪
مجالات اقتناء الدوريات	الدين	٧	١٦,٧٪	٤	٢٣,٥٪	١١	١٨,٦٪
	الثقافة العامة	٢٢	٥٢,٤٪	٨	٤٧,١٪	٣٠	٥٠,٨٪
	المجلات العلمية	١٩	٤٥,٢٪	٤	٢٣,٥٪	٢٣	٣٩٪
	أخرى	٢	٤,٨٪	-	-	٢	٣,٤٪

اقتناء المواد السمعية والبصرية :

تعد المواد السمعية والبصرية ذات أهمية كبرى للمكتبات المدرسية والثانوية منها بصفة خاصة، نظرا لحاجة المناهج والمقررات الدراسية للتوضيح والشرح؛ ولذا فإن المكتبات المدرسية تسعى إلى اقتناء هذه المواد والعناية بها. وتم سؤال

المكتبات موضع الدراسة (الجدول رقم ١٣) عن توافـــر هـــذه المـــواد لديـــها، فأشارت الغالبية من مكتبات المدارس الحكومية (٧٦,٢٪) والقسم الأكـــبر مـــن المدارس الأهلية (٤٧,١٪) أنه لا توجد بها مواد سمعية وبصرية.

كما تم السؤال عن طرق اقتناء هذه المواد حيث ذكرت معظـــم المـــدارس الحكومية (١٩٪) التي يتوافر بها مواد سمعية وبصريـــة، والمـــدارس الأهليـــة (٢٩,٤٪) أن الإهداء هو المصدر الأساس، ويليه الشـــراء فـــي (٤,٨٪) مـــن المدارس الحكومية، و (١٧.٦٪) من المدارس الأهلية، في حين أن مكتبة واحدة فقط من المدارس الأهلية تقتني هذه المواد بالتبادل مع المكتبات الأخرى.

الجدول رقم (١٣)

طريقة اقتناء الوسائل السمعية والبصرية

الاحتمالات	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
غير متوافرة	٣٢	٧٦,٢٪	٨	٤٧,١٪	٤٠	٦٧,٨٪
شراء	٢	٤,٨٪	٣	١٧,٦٪	٥	٨,٥٪
إهداء	٨	١٩٪	٥	٢٩,٤٪	١٣	٢٢٪
تبادل	-	-	١	٥,٩٪	١	١,٧٪

الإهداء :

ولدى سؤال أمناء المكتبات المشاركة عن تعاملهم مع ما يهدى للمكتبة مـــن المواد، بوصف الإهداء مصدرا مهما لتزويد المكتبات بالكتب ولا سيما أن غالبية مكتبات الدراسة لا توجد بها ميزانية منفصلة للتزويد (الجدول رقم ١٤). فقد أفاد

(٤٥,٢٪) من أمناء مكتبات المدارس الحكومية بأنهم يقبلون الهدايا المقدمة للمكتبة، و (٤٥,٢٪) بأنهم أحيانا ما يقبلونها، في حين أن قلة منهم (٩,٦٪) يرفض ما يهدى إليها.

أما المدارس الأهلية فقد أفاد غالبية أمناء المكتبات (٥٢,٩٪) بأنهم أحيانا يقبلون ما يهدى للمكتبة، و (٤١,٢٪) بأنهم يقبلونها دائما، ونسبة قليلة (٥,٩٪) بأنهم لا يقبلون ما يهدى إليها على الإطلاق.

وتجدر الإشارة إلى أن من المهم التعامل بدقة ولباقة مع من يهدي لمكتبة المدرسة بعض الكتب، ومن الأفضل أن يقبل أمين المكتبة ما يهدى إليه كافة، ولو كانت لا تناسب الاستعمال المدرسي، ثم إضافتها في مكان خاص بالكتب محدودة الاطلاع، حتى لا يجرح شعور المهدي ويشجعه على مواصلة تقديم الهدايا[١].

الجدول رقم (١٤)

مدى قبول الكتب المهداة للمكتبة

الاحتمالات	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
نعم	١٩	٤٥,٢٪	٧	٤١,٢٪	٢٦	٤٤٪
أحيانا	١٩	٤٥,٢٪	٩	٥٢,٩٪	٢٨	٤٧,٥٪
لا	٤	٩,٦٪	١	٥,٩٪	٥	٨,٥٪

كما تم سؤال أمناء المكتبات الحكومية والأهلية عن الإجراءات المتبعة للتزويد من إثبات لختم المكتبة على مقتنياتها ، ووجود سجلات خاصة بتسجيل المواد عند ورودها (الجدول رقم ١٥).

---

(١) لوسيل ف. فارجو، ص٤٣٥.

ففيما يتعلق بإثبات ختم المكتبة على المقتنيات فقد أفادت إجابات أمناء المكتبات أن المدارس الحكومية والأهلية كافة تقوم بإثبات ختم المكتبة على الكتاب، في حين بلغت نسبة المكتبات التي تقوم بإثبات الختم على المواد الأخرى غير الكتب (٥٧,١٪) في المدارس الحكومية، و(٤٧,١٪) في المدارس الأهلية. أما فيما يتعلق بامتلاك سجلات خاصة بتسجيل المواد التي ترد للمكتبة فإن الأغلبية الساحقة من المدارس الحكومية (٩٧,٦٪)، والمدارس الأهلية (٩٤,١٪) لديها سجلات تستخدم لهذا الغرض.

وكان السؤال الأخير في مجموعة الأسئلة المتعلقة بتنمية المجموعات عن وجود موازنة للتزويد؛ ذلك أن من الأفضل لكل نظام مدرسي يحتفظ بمكتبات منظمة أن يخصص لأغراض المكتبة مبلغا محددا من الميزانية السنوية للمدرسة[١].

الجدول رقم (١٥)
إجراءات التزويد

إجراءات التزويد	الاحتمالات	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
إثبات ختم المكتبة على الكتاب	نعم	٤٢	١٠٠٪	١٧	١٠٠٪	٥٩	١٠٠٪
	لا	–	–	–	–	–	–
ختم المواد الأخرى غير الكتب بختم الملكية	نعم	٢٤	٥٧,١٪	٨	٤٧,١٪	٣٢	٥٤,٢٪
	لا	١٨	٤٢,٩٪	٩	٥٢,٩٪	٢٧	٤٥,٨٪
وجود سجلات خاصة بتسجيل المواد عند ورودها للمكتبة	نعم	٤١	٩٧,٦٪	١٦	٩٤,١٪	٥٧	٩٦,٦٪
	لا	١	٢,٤٪	١	٥,٩٪	٢	٣,٤٪

(١) لوسيل ف. فارجو. المكتبة المدرسية، ص٤٠٤.

الفهرسة والتصنيف :

سعت الدراسة إلى استكشاف الجوانب المتعلقة بتنظيم المكتبات المدرسية، أي فهرستها وتصنيفها (الجدول رقم ١٦). ويشير الجدول إلى أن مجموعات الكتب في أكثر من نصف مكتبات المدارس الحكومية (٥٩,٥٪)، و(٢٩,٤٪) من مكتبات المدارس الأهلية غير مفهرسة.

ولا ريب أن ذلك يشير إلى وضع سيء للغاية فيما يتعلق بتنظيم مجموعات المكتبات المدروسة، ذلك أن الفهرس من الأدوات المهمة والأساسية التي لا غنى عنها لأي مكتبة مهما كان نوعها، لفائدته في التعريف بمقتنيات المكتبة وتسهيل استفادة المرتادين منها، ومتى ما انعدم الفهرس جهل مرتادو المكتبة كثيرا من محتوياتها وتأكد عدم استطاعتهم الحصول على احتياجهم منها.

وهذا يدعو إلى إعادة النظر في وضع المدارس الأهلية والحكومية من ناحية الاهتمام بالفهرسة والفهارس وتكثيف الجهود وتقديم الدعم لمعالجة ذلك النقص الملحوظ حتى يمكن الاستفادة من المكتبة بالوجه المطلوب. فالفهارس هي بوابة المكتبة والدليل على محتوياتها، وتضعف الإفادة من مجموعات المكتبة إذا لم توجد.

أما عن أشكال الفهارس المستخدمة فتدل إجابات أمناء المكتبات الموضحة في الجدول رقم (١٦) أن الشكل الأكثر استخداما في مكتبات الدراسة هو الفهرس البطاقي، حيث يستخدم في أكثر من نصف مكتبات المدارس الحكومية (٥٤,٧٪)، وفي (٢٣,٥٪) من مكتبات المدارس الأهلية.

وارتفاع نسبة استخدام الفهارس البطاقية في مكتبات المدارس أمر ليس بالغريب، ذلك أن الفهرس البطاقي لا يزال شائعا حتى في كثير من المكتبات الكبيرة.

أما فيما يتعلق بنوع الفهرس المستخدم، فقد أفاد أمناء المكتبات المشاركة التي يوجد بها فهارس بأن الأنواع المستخدمة هي الآتية :

- فهرس المؤلف والعنوان والموضوع في (٢٣,٨٪) من المدارس الحكومية، و(٢٣,٥٪) من المدارس الأهلية.
- فهرس العنوان والمؤلف وفهرس مصنف في مكتبة واحدة من المدارس الحكومية ولا يستخدم في أية مدرسة أهلية.
- فهرس المؤلف والعنوان في (١٦,٦٪) من المدارس الحكومية، ولا يستخدم في أية مدرسة أهلية.
- فهرس العنوان والموضوع في مكتبة واحدة من المدارس الأهلية، ولا يستخدم في أية مدرسة حكومية.
- فهرس المؤلف فقط في (١٤,٣٪) من المدارس الحكومية، ولا يستخدم في أية مدرسة أهلية.
- فهرس قاموسي في مكتبة واحدة من المدارس الحكومية، ولا يستخدم في أية مدرسة أهلية.

ولدى سؤال أمناء المكتبات عن نظام التصنيف المتبع في مكتباتهم، فقد أفاد أمناء مكتبات المدارس الحكومية كافة، وجميع أمناء مكتبات المدارس

الأهلية المصنفة بأنهم يستخدمون تصنيف ديوي العشري. بينما مكتبتان في المدارس الأهلية (١١,٨٪) لم تصنفا مجموعتيهما.

واستخدام تصنيف ديوي العشري في مكتبات المدارس الثانوية ظاهرة إيجابية وأمر مرغوب فيه ذلك أن تصنيف ديوي يناسب كثيرا المكتبات المدرسية.

أما فيما يتعلق بطريقة الفهرسة والتصنيف فقد أفادت غالبية أمناء مكتبات المدارس الحكومية (٦٩٪) بأن الإجراءات الفنية للمواد تتم داخل المكتبة، في حين أن جميع مكتبات المدارس الأهلية تقوم بالعمليات الفنية لموادها داخل المكتبة، حيث لا تتلقى مواد مفهرسة ومصنفة بطريقة مركزية، وتلك ظاهرة طبيعية نظرا لأن إدارة المكتبات المدرسية بوزارة المعارف تتولى الإشراف وتمويل مكتبات المدارس الحكومية فقط.

وعند سؤال أمناء المكتبات عن مدى توافر الأدوات المرجعية الخاصة بالفهرسة والتصنيف، فقد أفاد أكثر من نصف المدارس الحكومية (٥٤,٨٪) أن لديها بعض الأدوات التي تحتاجها، وقسم كبير منها (٤,٥٪) لا يملك أي أداة خاصة بالفهرسة والتصنيف، في حين ذكرت نسبة قليلة جدا (٤,٧٪) أنها تمتلك الأدوات التي تحتاجها. أما مكتبات المدارس الأهلية فقد أفادت نسبة كبيرة منها (٤١,٢٪) بأنها لا تمتلك أي أداة للفهرسة والتصنيف، بينما (٣٥,٣٪) تمتلك بعض الأدوات التي تحتاج إليها، و(٢٣,٥٪) تمتلك جميع الأدوات التي تحتاجها للفهرسة والتصنيف.

وتلك النتائج تعبر عن نقص واضح في أدوات الفهرسة والتصنيف التي ينبغي أن تكون متوافرة في المكتبة لعمل الإجراءات الفنية لمقتنياتها.

الجدول رقم (١٦)

الفهارس، والفهرسة والتصنيف في المكتبات المدرسية

المتغير	احتمالاته	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
توجد فهارس بالمكتبة	نعم	٢٥	٥٩,٥٪	٥	٢٩,٤٪	٣٠	٥٠,٨٪
	لا	١٧	٤٠,٥٪	١٢	٧٠,٦٪	٢٩	٤٩,٢٪
أشكال الفهارس المستخدمة	فهرس بطاقي	٢٣	٥٤,٧٪	٤	٢٣,٥٪	٢٧	٤٥,٧٪
	فهرس مطبوع	١	٢,٤٪	–	–	١	١,٧٪
	فهرس آلي وبطاقي	١	٢,٤٪	١	٥,٩٪	٢	٣,٤٪
نوع الفهرس المستخدم	فهرس مؤلف وعنوان وموضوعي	١٠	٢٣,٨٪	٤	٢٣,٥٪	١٤	٢٣,٧٪
	فهرس عنوان ومؤلف ومصنف	١	٢,٤٪	–	–	١	١,٧٪
	فهرس مؤلف وعنوان	٧	١٦,٦٪	–	–	٧	١١,٨٪
	فهرس عنوان وموضوعي	–	–	١	٥,٩٪	١	١,٧٪
	فهرس مؤلف	٦	١٤,٣٪	–	–	٦	١٠,٢٪
	فهرس قاموسي	١	٢,٤٪	–	–	١	١,٧٪
نظام التصنيف المتبع	تصنيف ديوي العشري	٤٢	١٠٠٪	١٥	٨٨,٢٪	٥٧	٩٦,٦٪
	لا يوجد نظام تصنيف	–	–	٢	١١,٨٪	٢	٣,٤٪
طريقة الفهرسة والتصنيف	مركزيا ولا مركزيا	١١	٢٦,٢٪	–	–	١١	١٨,٦٪
	لا مركزيا	٢٩	٦٩٪	١٥	٨٨,٢٪	٤٤	٧٤,٦٪
	دون إجابة	٢	٤,٨٪	٢	١١,٨٪	٤	٦,٨٪
وجود أدوات للفهرسة والتصنيف	نعم كلها	٢	٤,٧٪	٤	٢٣,٥٪	٦	١٠,٢٪
	نعم بعضها	٢٣	٥٤,٨٪	٦	٣٥,٣٪	٢٩	٤٩,٢٪
	لا	١٧	٤٠,٥٪	٧	٤١,٢٪	٢٤	٤٠,٦٪

الإعارة :

تشمل استبانة البحث عددا من الأسئلة الرامية إلى معرفة وضع الإعارة في المكتبات المدرسية الثانوية، الحكومية منها والأهلية. ويوضح الجدول رقم (١٧) إجابات أمناء المكتبات عن منع اطلاع الطلاب على بعض الكتب، ووجود إعارة للكتب خارج المكتبة، والمواد المسموح باستعارتها، والعقوبات المترتبة على تأخير رد الكتب المعارة، ونوع العقوبة.

ففيما يتعلق بمنع الطلاب من الاطلاع على بعض الكتب، فإن الجدول المشار إليه يظهر أن قلة من مكتبات المدارس الحكومية (١٩٪) ونسبة أكبر من المدارس الأهلية (٣٥,٣٪)، تمنع الطلاب من الاطلاع على بعض الكتب، لوجود بعض المخالفات بها. وقد يقتصر الاطلاع عليها على الأساتذة فقط.

وعن وجود إعارة للكتب خارج المكتبة فقد أفاد جميع أمناء المكتبات في المدارس الأهلية أن هذه الخدمة موجودة بمكتباتهم، في حين أن غالبية المكتبات في المدارس الحكومية (٩٧,٦٪) توجد بها إعارة خارجية.

وتم سؤال أمناء المكتبات المشاركة عن المواد المسموح باستعارتها. ودلت إجاباتهم على أن الكتب هي المادة الوحيدة التي يسمح باستعارتها في جميع مكتبات المدارس الحكومية والأهلية، عدا مكتبة واحدة من المدارس الحكومية. وفيما يتعلق بباقي المواد فقد جاءت إجابات أمناء المكتبات عنها كالآتي :

- الدوريات في (٣٣,٣٪) من مكتبات المدارس الحكومية، و(٢٩,٤٪) من المكتبات في المدارس الأهلية.
- المواد السمعية والبصرية في (٩,٥٪) من مكتبات المدارس الحكومية، و(١١,٨٪) من المدارس الأهلية.

- المراجع في (٢,٤٪) من مكتبات المدارس الحكومية، و(٢٣,٥٪) من المدارس الأهلية.

والذي يستخلص أن الكتب يسمح بإعارتها دون تحفظ من جميع المكتبات، بينما تختلف أنظمة الإعارة لباقي المواد من مكتبة لأخرى. ولعل ذلك يعود لتأثر بعض أمناء المكتبات بالأنظمة المتعارف عليها في عدم السماح بالإعارة الخارجية للمراجع والدوريات والمواد السمعية والبصرية.

وما يطلب هو إتاحة نوع من المرونة على الوسائل السمعية والبصرية خاصة في إعارتها خارجيا نظرا لصعوبة الاستفادة منها داخل المكتبة لضيق وقت الطلاب ولعدم توافر الأجهزة الكافية بحيث يمكن لأكثر من طالب الاستفادة منها.

وفيما يتعلق بما يترتب على تأخير رد الكتب المعارة، فقد أفادت أكثر من نصف المكتبات في المدارس الحكومية (٥٢,٤٪)، وغالبية المدارس الأهلية (٧٠,٦٪) أنها تطبق عقوبات بحق المتأخرين في إعارة الكتب المعارة. كإجراء للقضاء على ظاهرة بقاء الكتاب لدى المستعير فترة طويلة، مما يؤدي إلى حرمان مستفيد آخر من الكتاب.

ويلاحظ أن الحرمان من الاستعارة هو أكثر العقوبات تطبيقا. حيث إن (٤٠,٥٪) من مكتبات المدارس الحكومية، وجميع المدارس الأهلية التي تعاقب المتأخرين في رد الكتب المعارة (٧٠,٦٪) تطبق تلك العقوبة. بينما قلة من مكتبات المدارس الحكومية (٩,٥٪) والمدارس الأهلية (٥,٨٪) تطبق الغرامة المالية، كما أفادت (١٦,٧٪) من مكتبات المدارس الحكومية أنها تطبق عقوبات أخرى للمتأخرين في رد الكتب المعارة، وتشتمل على :

- حسم من درجات السلوك والمواظبة.

- إحضار كتاب بديل.

- تعهد الطالب بعدم تكرار ذلك.

- إنذار الطالب.

- تأخير تسليم النتيجة.

- إيقاف التقارير الشهرية للطالب.

كما أفادت (١١,٨٪) من مكتبات المدارس الأهلية أنها تطبق عقوبات أخرى تتمثل في طلب كتاب بديل من الطالب.

الجدول رقم (١٧)

سياسة الإعارة في المكتبات المدرسية

المتغير	احتمالاته	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
منـع الطلاب من الاطـلاع علـى بعض الكتب	نعم	٨	٪١٩	٦	٪٣٥,٣	١٤	٪٢٣,٧
	لا	٣٤	٪٨١	١١	٪٦٤,٧	٤٥	٪٧٦.٣
إعـارة الكتـب خارج المكتبة	نعم	٤١	٪٩٧,٦	١٧	٪١٠٠	٥٨	٪٩٨,٣
	لا	١	٪٢,٤	-	-	١	٪١,٧
المواد المسـموح باستعارتها	الكتب	٤١	٪٩٧,٦	١٧	٪١٠٠	٥٨	٪٩٨,٣
	المراجع	١	٪٢,٤	٤	٪٢٣,٥	٥	٪٨,٥
	الدوريات	١٤	٪٣٣,٣	٥	٪٢٩,٤	١٩	٪٣٢,٢
	المواد السمعية والبصرية	٤	٪٩,٥	٢	٪١١,٨	٦	٪١٠,٢
معاقبة المتأخرين في رد الكتب	نعم	٢٢	٪٥٢,٤	١٢	٪٧٠,٦	٣٤	٪٥٧,٦
	لا	١٩	٪٤٥,٢	٥	٪٢٩,٤	٢٤	٪٤٠,٧
نوع العقوبة	غرامة مالية	٤	٪٩,٥	١	٪٥,٨	٥	٪٨,٥
	حرمان من الاستعارة	١٧	٪٤٠,٥	١٢	٪٧٠,٦	٢٩	٪٤٩,١
	عقوبة أخرى	٧	٪١٦,٧	٢	٪١١,٨	٩	٪١٥,٣

الإرشاد :

تساعد خدمة الإرشاد في التعريف بالمكتبة والإفادة من محتوياتها، فهي وسيلة تمكن الرواد من معرفة مقتنيات المكتبة وكيفية استخدام أدواتها، والحصول على المواد التي يميلون إليها وتناسب أذواقهم؛ لذا كان من المهم التعرف على مدى وجود تلك الخدمة في مكتبات الدراسة والجوانب المتعلقة بها.

ويشير الجدول رقم (١٨) إلى إجابات أمناء المكتبات عن وجود الإرشاد في المكتبات المدرسية، والشخص الذي يقوم به، والطريقة التي يتم بها، والشخص الذي يدرس حصة المكتبة، ومكان تدريسها.

وقد أفاد جميع أمناء مكتبات المدارس الأهلية بأنهم يقومون بإرشاد القراء في المكتبة، في حين ذكرت الغالبية العظمى من أمناء مكتبات المدارس الحكومية (٩٢,٩٪) بأنهم يرشدون قراء المكتبة.

ومما سبق يلحظ أن مكتبات الدراسة بنوعيها سجلت تميزا في توافر خدمة الإرشاد للطلاب والمدرسين.

وبالسؤال عن الشخص الذي يقوم بالإرشاد أفادت نتائج الدراسة أن أمين المكتبة يقوم بعملية الإرشاد في جميع المكتبات التي تقدم تلك الخدمة، وإن كان في بعض المكتبات يقوم بها بمفرده، ويشاركه آخرون في البعض الآخر من المكتبات. وذلك على النحو الآتي:

- الإرشاد بواسطة أمين المكتبة فقط (٧٨,٦٪) لمكتبات المدارس الحكومية، و(٧٠,٦٪) للمدارس الأهلية.
- أمين المكتبة مع أستاذ آخر، (٤,٨٪) لمكتبات المدارس الحكومية، و(٢٣,٥٪) للمدارس الأهلية. والأساتذة الآخرون هم عادة مدرسو مادة

المكتبة والبحث، وذلك في المكتبات التي يكون فيها أمين المكتبة مفرغا لعمله بالمكتبة.

- أمين المكتبة بمشاركة جماعة المكتبة، في (٩,٥٪) من مكتبات المدارس الحكومية، و(٥,٩٪) من المدارس الأهلية.

وكانت الظاهرة الإيجابية التي وجدت في المكتبات هي مشاركة جماعة المكتبة في تقديم الإرشاد والتوجيه لمرتادي المكتبة، وذلك بلا ريب يساعد على تقوية علاقة الطلاب بالمكتبة، وشحذ هممهم لارتيادها واستمرار ترددهم عليها. ويشجع على استخدام المكتبة، لأن الطلاب ينظرون إلى أفراد هذه الجماعة على أنهم زملاء لهم ويدفع عنهم أي شعور بالتردد أو الرهبة.

وبالاستقصاء عن الطرق التي يتم بها الإرشاد في المكتبات المشاركة، فقد جاءت إجابات أمناء المكتبات على النحو الآتي :

- شفويا (٨١٪) من المدارس الحكومية، وجميع مكتبات المدارس الأهلية.
- بواسطة ملصقات إعلامية وهي ما يعلق على لوحة الإعلانات أو على باب المكتبة أو على جدرانها. ومطبق في (٥٤,٨٪) من المدارس الحكومية، و(٥٢,٩٪) من المدارس الأهلية.
- بواسطة نشرات. (٢٣,٨٪) في المدارس الحكومية، و(١٧,٦٪) في المدارس الأهلية.

وحيث إن الإعلان عن المقتنيات الجديدة من خدمات الإرشاد التي تساعد على جذب القارئ للكتاب وتريحه من عناء البحث والسؤال عنه، كما أنها تشعر الطلاب والأساتذة على حد سواء بأن المكتبة كيان متجدد يقتني الإصدارات الحديثة؛ لذا كان من المهم التعرف على مدى قيام مكتبات الدراسة بتلك الخدمة.

ويبين الجدول رقم (١٩) أن (٤٧,٥٪) من مكتبات المدارس الحكومية، وغالبية مكتبات المدارس الأهلية (٧٠,٦٪) تقوم بالإعلان عما يرد للمكتبة حديثا.

وبالرغم من أن قسما كبيرا من المكتبات المشاركة يقوم بالإعلان عن المقتنيات الحديثة، إلا أن المطلوب هو ضرورة الاهتمام بتلك الخدمة؛ ذلك أن عدم القيام بها يضعف من الإفادة من الكتب الجديدة خاصة مع عدم وجود فهارس في بعض المكتبات مما يجعل الكتاب عرضة للضياع بين الرفوف دون معرفة الطلاب بوجوده إلا عند سؤالهم لأمين المكتبة لأنه الشخص الوحيد الذي يعرف أنه موجود.

مقرر المكتبة والبحث :

قررت وزارة المعارف تدريس مقرر عن المكتبة والبحث ضمن مناهج التعليم الثانوي. ويعد ذلك المقرر نوعا من الإرشاد المنهجي المنظم الذي تقوم به المدارس بهدف تعريف الطلاب بالمكتبة وكيفية استخدامها والإفادة منها في إعداد البحوث.

وتم في البداية سؤال أمناء المكتبات عن مكان تدريس هذا المقرر (الجدول رقم ١٨). وكانت إجابة أكثر من (٨٠٪) من المدارس الحكومية والأهلية أن التدريس يتم داخل المكتبة، وهذه ظاهرة جيدة تشير إلى تحول المكتبة إلى فصل دراسي واستخدامها كمعمل تطبيق لطلاب مادة المكتبة حتى يكونوا على مقربة واطلاع مباشر على المكتبة وأدواتها ووظائفها، وذلك أسرع للفهم والاستيعاب خاصة فيما يتعلق بالمسائل التطبيقية.

وذكرت قلة من المدارس الحكومية (٧٪) والمدارس الأهلية (١٧,٦٪) أنها تستخدم المكتبة والقاعات الدراسية لتدريس مقرر المكتبة، في حين أو ضحت نسبة قليلة من المدارس الحكومية (١١,٩٪) أن تدريس هذا المقرر يتم في القاعات الدراسية دون استخدام المكتبة.

أما الشخص الذي يتولى تدريس ذلك المقرر فهو أمين المكتبة فقط في الغالبية العظمى من مكتبات المدارس الحكومية (٩٧,٦٪) وأكثر من نصف

المدارس الأهلية بقليل (٥٢,٩٪). في حين يتولى تدريس المقرر أستاذ آخر غير أمين المكتبة في مكتبة واحدة من المدارس الحكومية، و(٤١,٢٪) من المدارس الأهلية، بينما يشترك الاثنان في تدريس المقرر في مكتبة واحدة من المدارس الأهلية.

الجدول رقم (١٨)

وضع الإرشاد في المكتبات المدرسية

المتغير	احتمالاته	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
يتم إرشاد القراء في المكتبة	نعم	٣٩	٩٢,٩٪	١٧	١٠٠٪	٥٦	٩٤,٩٪
	لا	٣	٧,١٪	–	–	٣	٥,١٪
الشخص القائم بالإرشاد	أمين المكتبة	٣٣	٧٨,٦٪	١٢	٧٠,٦٪	٤٥	٧٦,٣٪
	أمين المكتبة مع أحد الأساتذة	٢	٤,٨٪	٤	٢٣,٥٪	٦	١٠,٢٪
	أمين المكتبة وجماعة المكتبة	٤	٩,٥٪	١	٥,٩٪	٥	٨,٥٪
طريقة الإرشاد	شفويا	٣٤	٨١٪	١٧	١٠٠٪	٥١	٨٦,٤٪
	بواسطة نشرات	١٠	٢٣,٨٪	٣	١٧,٦٪	١٣	٢٢٪
	بواسطة ملصقات إعلامية	٢٣	٥٤,٨٪	٩	٥٢,٩٪	٣٢	٥٤,٢٪
إعلان المكتبة عن الكتب والمواد حديثة الوصول	نعم	١٩	٤٧,٥٪	١٢	٧٠,٦٪	٣١	٥٢,٥٪
	لا	٢٣	٥٢,٥٪	٥	٢٩,٤٪	٢٨	٤٧,٥٪
مكان تدريس حصة المكتبة	داخل المكتبة	٣٤	٨١٪	١٤	٨٢,٤٪	٤٨	٨١,٣٪
	في الفصل الدراسي	٥	١١,٩٪	–	–	٥	٨,٥٪
	في كليهما	٣	٧,١٪	٣	١٧,٦٪	٦	١٠,٢٪
الشخص الذي يتولى التدريس	أمين المكتبة	٤١	٩٧,٦٪	٩	٥٢,٩٪	٥٠	٨٤,٧٪
	أحد الأساتذة	١	٢,٤٪	٧	٤١,٢٪	٨	١٣,٦٪
	كلاهما	–	–	١	٥,٩٪	١	١,٧٪

المجموعات

الكتب :

يوضح الجدول رقم (١٩) مجموع مقتنيات مكتبات المدارس الثانوية من الكتب. ففي المدارس الحكومية والتي يبلغ متوسط عدد الطلاب فيها حوالي خمسمائة طالب، يشير الجدول إلى أن إجمالي عدد عناوين الكتب في مكتباتها ٧٠٤٤٥ عنوانًا، أي أن متوسط عدد الكتب لكل مكتبة ١٩٢٩ كتابًا، أما المدارس الأهلية والتي يبلغ متوسط عدد طلابها حوالي مئتي طالب، فيوضح الجدول أن مجموع العناوين في مكتباتها يبلغ ٣٢٧٨٧ عنوانًا. أي أن المتوسط لكل مكتبة هو ١٦٧٧ كتابًا.

ويلاحظ من النتائج السابقة أن ثمة انخفاضًا في متوسط عدد الكتب لكلا النوعين، قياسًا لما حددته جمعية المكتبات الأمريكية[1] وهو ٦٠٠٠ - ١٠٠٠٠ كتاب للمدارس التي يبلغ عدد طلابها من ٢٠٠-٩٩٩. وبالتالي فإن مكتبات المدارس الثانوية تحتاج إلى تنشيط عملية التزويد وتنمية المجموعات حتى تصل إلى مستوى مقبول للمكتبة الواحدة.

الجدول رقم (١٩)

مجموع الكتب في مجتمع الدراسة مع متوسط عدد الكتب للمكتبة الواحدة

فئات المدارس	إجمالي مجموع الكتب	متوسط عدد الكتب لكل مكتبة
حكومية	٧٠٤٤٥	١٦٧٧
أهلية	٣٢٧٨٧	١٩٢٩
المجموع	١٠٣٢٣٢	١٧٥٠

(١) American Library Association. Satndards For School Library Program .- 24.

الدوريات :

يشير الجدول رقم (٢٠) إلى أن مجموع الاشتراكات الجارية في مكتبات المدارس الحكومية هو سبعة وسبعون عنوانا، وفي المدارس الأهلية تسعة وثلاثون عنوانا. أي أن المتوسط لكل مكتبة هو اشتراكان فقط. وهذا عدد قليل للغاية قياسا لما حددته جمعية المكتبات الأمريكية[١] في معاييرها المذكورة آنفا، حيث أوصت بأن تشترك مكتبة المدرسة الثانوية بـ ١٢٠ مجلة إضافة إلى ٣-٦ صحف.

وإن كان العدد الذي حددته تلك المعايير كبيرا ويصعب تطبيقه في مدارسنا لاختلاف الإمكانات والأحوال البيئية، إلا أن الحاجة تدعو إلى ضرورة الاهتمام بتأمين الدوريات الجارية في مكتبات الدراسة كافة والاشتراك على أقل تقدير في ٥-١٠ عناوين لكل مكتبة.

الجدول رقم (٢٠)

مجموع الاشتراكات في الدوريات ومتوسط الاشتراك للمكتبة الواحدة

فئات المدارس	مجموع الاشتراكات	متوسط عدد الاشتراكات للمكتبة الواحدة
حكومية	٧٧	٢
أهلية	٣٩	٢
المجموع	١١٦	٢

الوسائل السمعية والبصرية :

بالرغم من أهمية المواد غير المطبوعة في المكتبات المدرسية خاصة مع الاتجاه الجديد نحو المكتبة الشاملة والتي تضم مواد مطبوعة وغير مطبوعة في مكان واحد، إلا أن نتائج الاستبانة الموضحة في الجدول رقم (٢١) أظهرت أن

---

(١) American Library Association. Standards For School Library Program .- p.p. 24.

مكتبات الدراسة لم تول عناية بالمواد غير المطبوعة ومنها الوسائل السمعية والبصرية، وقد سجلت نقصا كبيرا للغاية في هذا الجانب. حيث إن إجمالي عدد المواد السمعية والبصرية في مكتبات المدارس الحكومية ٦٢٩ مادة، بمتوسط يبلغ خمس عشرة مادة لكل مكتبة، أو مادة واحدة لكل ثلاثة وثلاثين طالبا. أما المدارس الأهلية فبلغ إجمالي عدد المواد السمعية والبصرية في مكتباتها ٨٩٥ مادة، بمتوسط يبلغ اثنتين وخمسين مادة لكل مكتبة، أو مادة واحدة لكل أربعة طلاب.

الجدول رقم (٢١)

مجموع الوسائل السمعية والبصرية والمتوسط لكل مكتبة

فئات المدارس	مجموع الأوعية السمعية البصرية	متوسط عدد الطلاب لكل وعاء سمعي بصري
حكومية	٦٢٩	٣٣
أهلية	٨٩٥	٤
المجموع	١٥٢٤	١٦

وتشير النتائج السابقة إلى قلة الاهتمام بالمواد السمعية والبصرية، والحاجة تدعو إلى إعادة النظر في سياسة الاقتناء المتبعة في المكتبات أو في إدارة المكتبات المدرسية، وتدعيم مقتنياتها بالمواد غير التقليدية والتي بدأت تغزو المكتبات المدرسية وتأخذ مكانها جنبا إلى جنب مع الكتب، نظرا لأهميتها في الناحية التعليمية.

ومع ذلك النقص الكبير في المواد السمعية والبصرية إلا أن جلها كما لاحظ الباحث مواد سمعية (أشرطة كاسيت) ولا توجد سوى نسبة ضئيلة من المواد الأخرى كأشرطة الفيديو والأفلام بالرغم من توافر مثل تلك المواد في المدارس، وقد يكون ذلك بسبب فصل خدمات المكتبة المدرسية عن مركز الوسائل

التعليمية[1]، مما يجعل المكتبة خاصة بحفظ الكتب والمواد المطبوعة، ومركـــز الوسائل لحفظ المواد غير المطبوعة.

الجـــــرد :

سعت الدراسة إلى استكشاف الأوضاع المتعلقة بجرد مجموعات المكتبـــات المدرسية الحكومية والأهلية للتعرف على مدى اهتمام مكتبات الدراسة بمتابعـــة مجموعاتها وتفقدها. ويوضح الجدول رقم (٢٢) إجابات أمناء المكتبــــات عــن قيامهم بجرد محتويات المكتبة، ومدة الجرد، والنتائج المترتبة عليه.

الجدول رقم (٢٢)

الجرد في المكتبات المدرسية

المتغير	احتمالاته	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
يتـــم جـــــرد محتويات المكتبة	نعم	٣٥	٨٣,٣٪	١٥	٨٨,٢٪	٥٠	٨٤,٧٪
	لا	٧	١٦,٧٪	٢	١١,٨٪	٩	١٥,٣٪
فترة الجرد	سنوي	٣٥	٨٣,٨٪	١٤	٨٢,٣٪	٤٩	٨٣٪
	نصف سنوي	–	–	–	–	–	–
	غير محدد	–	–	١	٥,٩٪	١	١,٧٪
استبعاد بعــــض الكتب والمواد	نعم	٣٥	٨٣,٣٪	١٦	٩٤,١٪	٥١	٨٦,٤٪
	لا	٧	١٦,٧٪	١	٥,٩٪	٨	١٣,٦٪
أسباب اســـتبعاد الكتب	قدم المادة العلمية	٢	٥,٧٪	٣	١٨,٨٪	٥	٩,٨٪
	عدم أو قلة إقبال الطلاب عليها	٤	١١,٤٪	–	–	٤	٧,٨٪
	سوء مظهرها	١٠	٢٨,٦٪	٦	٣٧,٥٪	١٦	٣١,٤٪
	تعرضها للتلف	٢٦	٧٤,٣٪	١٢	٧٥٪	٣٨	٧٤,٥٪
	أسباب أخرى	١٧	٤٨,٦	٨	٥٠٪	٢٥	٤٩٪

(١) هاشم عبده هاشم. المكتبات المدرسية في المنطقة الغربية بالمملكة العربية السعودية، ص١٦.

ففيما يتعلق بإجراء الجرد على محتويات المكتبة، فإن الجدول المشار إليه يظهر أن أغلبية مكتبات المدارس الحكومية (٨٣,٣٪)، والمدارس الأهلية (٨٨,٢٪) تقوم بجرد مجموعات المكتبة. وتتم عملية الجرد في جميع مكتبات المدارس الحكومية التي تقوم بعملية الجرد (٨٣,٣٪) بصفة سنوية، بينما تقوم (٨٢,٣٪) من المدارس الأهلية بالجرد سنويا، و(٥,٩٪) يتم فيها الجرد بصفة غير منظمة وإنما حسب ما يلاقيه أمين المكتبة من فراغ أو عندما يطلب منه ذلك.

وتؤكد هذه النتائج الحرص على التثبت من رصيد المكتبة والمتابعة لمجموعاتها للحفاظ عليها من الضياع، والاطمئنان أن ما رصد في سجل المكتبة هو بالفعل ما يوجد بها. وعلى أي حال فإن الجرد ظاهرة إيجابية تستحق التنويه، لكن ينبغي أن لا تكون لمجرد التأكد من عهدة أمين المكتبة بل يجب أن تلقى عناية بتطويرها بأن تستغل في أغراض أخرى ذات أهمية مثل معرفة المواد التي يقل الإقبال عليها لاستبدالها بما هو أهم وإضافة ما ينقص المكتبة من مواد ما زالت تطلب من قبل الطلاب إلى غير ذلك من الأهداف.

وينبغي أن يتم الجرد في الإجازة الصيفية أو تدريجيا خلال العام، لأن إغلاق المكتبة للجرد خلال الفصل الدراسي أمر غير مقبول ولا داعي له، لأنه يحرم الطلاب من الاستفادة من المكتبة خلال فترة إغلاقها(١).

وعند سؤال أمناء المكتبات عن استبعادهم لبعض الكتب والمواد بعد قيامهم بجرد مجموعات المكتبة (الجدول رقم ٢٢)، فقد أفاد غالبية أمناء المكتبات الحكومية (٨٣,٣٪) والغالبية العظمى من المدارس الأهلية (٩٤,١٪) بأنهم يقومون باستبعاد بعض المواد ولأسباب مختلفة على النحو الآتي:

---

(١) لوسيل ف. فارجو، ص٤٥٠.

- **تعرضها للتلف:** (٧٤.٣٪) من مكتبات المدارس الحكومية، و(٧٥٪) من المدارس الأهلية.
- **سوء مظهرها:** (٢٨,٦٪) من مكتبات المدارس الحكومية، و(٣٧,٥٪) من المدارس الأهلية.
- **قدم المادة العلمية:** (٥,٧٪) من مكتبات المدارس الحكومية، و(١٨,٨٪) من المدارس الأهلية.
- **عدم أو قلة إقبال الطلاب عليها:** (١١,٤٪) من المدارس الحكومية، في حين لا يراعى هذا الأمر في مكتبات المدارس الأهلية.
- **أسباب أخرى:** (٤٨,٦٪) من مكتبات المدارس الحكومية، و(٥٠٪) من مكتبات المدارس الأهلية. وتشمل هذه الأسباب صدور تعاميم من إدارة التعليم بسحب كتاب معين، وعدم مناسبة الكتاب لمستوى الطالب العلمي والفكري، واحتواءه على مخالفات شرعية أو سياسية، أو أنه كتاب ممنوع.

التجليد :

أحد أوجه صيانة المجموعات التي تساعد على المحافظة عليها لتبقى مدة طويلة دون تلف، هو تجليد الكتب والدوريات والمطبوعات الأخرى. ولمعرفة وضعية هذا الجانب في مكتبات المدارس الثانوية فقد تم سؤال أمناء المكتبات المشاركة عن قيامهم بتجليد الكتب والدوريات الموجودة فيها.

ويشير الجدول رقم (٢٣) إلى أن قلة من مكتبات المدارس الحكومية (٧,١٪)، والمدارس الأهلية (١٧,٦٪) تقوم بتجليد الكتب المتوافرة بها. ولم تكن

الدوريات بأحسن حالا من الكتب؛ ذلك أن مكتبة واحدة فقط في المدارس الحكومية تقوم بتجليد الدوريات، بينما جميع مكتبات المدارس الحكومية لا تجلد الدوريات الموجودة بها.

وتلك النتائج تسجل نقصا كبيرا في مستوى صيانة الكتب والدوريات وتجليدها، وينبغي مراعاته حتى لا تضطر المكتبات إلى استبعاد كتب مهمة للطلاب بدعوى تلفها كما أظهرت النتائج السابقة، لا سيما وأن أكثر الكتب عرضة للتلف هي أكثرها استخداما وتداولا.

الجدول رقم (٢٣)

وضع التجليد بالمكتبات

المتغير	احتمالاته	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
تجليد الكتب	نعم	٣	٧,١٪	٣	١٧,٦٪	٦	١٠,٢٪
	لا	٣٩	٩٢,٩٪	١٤	٨٢,٤٪	٥٣	٨٩,٨٪
تجليد الدوريات	نعم	١	٢,٤٪	-	-	١	١,٧٪
	لا	٤١	٩٧,٦٪	١٧	١٠٠٪	٥٨	٩٨,٣٪

أوضاع العاملين :

يعد المشرف على المكتبة المدرسية المحور الأساس والعمود الذي تتكئ عليه المكتبة لتحريكها وتنشيطها وتهيئتها لتقديم الخدمات المطلوبة. ومهما توافر في المكتبة من الجوانب الإيجابية، فإنها تحتاج لمن يطوع تلك الإمكانات المتوافرة بها حتى تصل الخدمة المطلوبة لمن يحتاجها من الطلاب والمدرسين.

لذا، فقد احتوت استبانة البحث على عدد من الأسئلة بهدف تجميع بعض البيانات عن أوضاع أمناء المكتبات المدرسية : تخصصهم، تفرغهم للعمل في المكتبة، قدرتهم على الوفاء بمتطلبات العمل في المكتبة، مدى رضاهم عن عملهم، تعاون الطلاب معهم، وجود لجنة مشرفة على المكتبة.

ففيما يتعلق بتخصص أمناء المكتبات فإن الجدول رقم (٢٤) يشير إلى أن جميع مكتبات المدارس الحكومية عدا واحدة (٩٧,٦٪) يشرف عليها متخصصون في المكتبات، بينما قلة من مكتبات المدارس الأهلية (٢٣,٥٪) يتولى الإشراف عليها متخصصون في المكتبات. ويبدو أن أسباب اتجاه المدارس الأهلية نحو غير المتخصصين هي أسباب اقتصادية بحتة، فبدلا من أن تقوم بتعيين مدرس متخصص لتدريس مادة واحدة وهي المكتبة والبحث، تقوم بإسناد تدريس تلك المادة لمدرس اللغة العربية وتكلفه في الوقت نفسه بالإشراف على مكتبة المدرسة.

واتجاه وزارة المعارف لتعيين متخصصي مكتبات في المدارس الحكومية أمر في غاية الأهمية لأنه يعكس نظرة جدية نحو المكتبة وتوجها نحو تأطير المكتبات بالمتخصصين للإسهام في تطوير المكتبات، لأن المكتبيين هم خير من يعرف أهمية المكتبة ولديهم التدريب في أسس الخدمة المكتبية والمهارات والخبرة اللازمة بالمبادئ والمعايير التي ينبغي أن تطبق في المكتبات المدرسية لتقديم الوظائف المناطة بها على الوجه المطلوب. وهذا التوجه الإيجابي في تكليف المتخصصين في الإشراف على المكتبات في المدارس الحكومية ينبغي أن يطبق في المدارس الأهلية، لأن المؤهلين فنيا وتخصصيا لهم القدرة أكثر من غيرهم على تصحيح أوضاع المكتبات وتحسين الخدمة المكتبية.

الجدول رقم (٢٤)

العاملون في المكتبات المدرسية

المتغير	احتمالاته	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
تخصص أمين	مكتبات	٤١	٩٧,٦٪	٤	٢٣,٥٪	٤٥	٧٦,٣٪
المكتبة	تخصص آخر	١	٢,٤٪	١٣	٧٦,٥٪	١٤	٢٣,٧٪
حاجة المكتبة	نعم	٢٨	٦٦,٧٪	٥	٢٩,٤٪	٣٣	٥٥,٩٪
لموظفين آخرين	لا	١٤	٣٣.٣٪	١٢	٧٠,٦٪	٢٦	٤٤,١٪
قدرة أمين المكتبة	نعم	٢٠	٤٧,٦٪	١٥	٨٨,٢٪	٣٥	٥٩,٣٪
على العمل بمفرده	لا	٢٢	٥٢,٤٪	٢	١١,٨٪	٢٤	٤٠,٧٪
أمين المكتبة متفرغ	نعم	١	٢,٤٪	٤	٢٣,٥٪	٥	٨,٥٪
	لا	٤١	٩٧,٦٪	١٣	٧٦,٥٪	٥٤	٩١,٥٪
تعاون الطلاب مع	نعم	٣٥	٨٣.٣٪	١٣	٧٦,٥٪	٤٨	٨١,٤٪
أمين المكتبة	لا	٧	١٦,٧٪	٤	٢٣,٥٪	١١	١٨,٦٪
وجود لجنة مشرفة	نعم	٢٢	٥٢,٤٪	١٣	٧٦,٥٪	٣٥	٥٩,٣٪
على المكتبة	لا	٢٠	٤٧,٦٪	٤	٢٣,٥٪	٢٤	٤٠,٧٪

ولدى سؤال أمناء المكتبات عن قدرتهم على العمل بمفردهم في المكتبة أجاب حوالي نصف أمناء المكتبات في المدارس الحكومية (٤٧,٦٪)، وغالبية أمناء المكتبات في المدارس الأهلية (٨٨,٢٪) والذين هم جميعا من الإخوة المتعاقدين، بأنهم قادرون على العمل بمفردهم. ورغم ارتفاع تلك النسبة في المدارس الأهلية إلا أن ذلك لا يعني الحكم بأن أمين المكتبة بالفعل قادر على القيام بالعمل بمفرده، وإنما قد يكون لدى الأمين القدرة على التحمل والصبر رغبة في الاحتفاظ بعمله. وربما يكون لقلة عدد الطلاب النسبي في المدارس الأهلية أثر في ذلك.

والسؤال السابق يدعو إلى معرفة حاجة المكتبة لموظفين آخرين بجانب أمين المكتبة، حيث أفاد غالبية أمناء المكتبات في المدارس الحكومية (٦٦,٧٪)، وقليل من المدارس الأهلية (٢٩,٤٪) بأنهم في حاجة إلى من يساعدهم للقيام بأعباء المكتبة.

من خلال ما سبق يتضح أن أوضاع أمناء مكتبات الدراسة تحتاج إلى إعادة نظر بحيث يفرغون للعمل بالمكتبة أو يعين مساعدون لهم. ويذكر أن جمعية المكتبات الأمريكية[1] قد حددت للإشراف على مكتبة المدرسة مكتبيا واحدا لكل ثلاثمائة طالب، إضافة لموظف كتابي لكل ستمائة طالب.

ونظرا لكون متوسط عدد طلاب المدارس الثانوية الحكومية في مدينة الرياض يبلغ حوالي خمسمائة طالب، وفي ضوء إجابة أمناء المكتبات فربما يكون هناك مبرر للنظر في تعيين مساعدين لأمناء المكتبات. أما في المدارس الأهلية والتي يبلغ متوسط عدد الطلاب فيها حوالي مئتي طالب، فيتوقع أن يكون أمين المكتبة قادرا على القيام بعمله. ولكن ينبغي تفريغهم للعمل بالمكتبة وعدم تكليفهم بتدريس بعض المقررات الدراسية.

وإذا كانت المكتبة المدرسية ولا سيما في المدارس الثانوية تحتاج إلى أمناء متفرغين تفرغا كاملا، لإدارة المكتبات المكلفين بها والقيام بجميع وظائفها وتحمل الأعباء والمسئوليات بها[2]. إلا أن الدراسة أظهرت أن جميع أمناء المكتبات في المدارس الحكومية عدا واحد (٩٧,٦٪)، وغالبية أمناء المكتبات في المدارس الأهلية (٧٦,٥٪) غير متفرغين لعملهم في المكتبة، وإنما يكلفون بتدريس بعض المقررات الدراسية وخاصة مقرر المكتبة والبحث.

---

(١) American Library Assocation. Standards For School Library Program

(٢) هاشم عبده هاشم. المكتبات المدرسية في المنطقة الغربية بالمملكة العربية السعودية، ص٢٦٥.

ولا شك أن ذلك سوف يؤثر سلبا على الخدمة المكتبية ويقلل من الاستفادة منها، ذلك أن المدرس الذي ترهقه الدروس وما تتطلبه من التحضير والتصحيح ومتابعة الطلاب لن يكون قادرا على أن يعطي المكتبة حقها من الوقت والجهد والإنتاج[1].

ومن الملاحظات التي سجلها الباحث أثناء مقابلته لأمناء المكتبات الذين أجابوا بأنهم متفرغون لعملهم بالمكتبة، أنهم غير متفرغين فعليا وإنما تسند إليهم أعمال أخرى غير رسمية كالمراقبة ومتابعة الطلاب وأداء بعض الأعمال الكتابية.

يتضح مما سبق أن وضع أمناء المكتبات يحتاج إلى إعادة النظر في تكليفهم بتدريس بعض المواد، أو إشغالهم بأعمال لا علاقة لها بالمكتبة؛ ذلك أن وظائف المكتبة متعددة ومتشعبة ومن الصعب على شخص واحد القيام بها على الوجه المطلوب دون أن يتفرغ لها؛ لذا كان من الضروري - إن دعت الحاجة لتكليف الأمناء بالتدريس - تعيين موظفين كتابيين في المكتبات المدرسية لمساعدة الأمناء في الأعمال التي لا تحتاج لمهارة فنية وتخصصية.

وللتعرف على ما إذا كان هناك تعاون من قبل الطلاب في أداء بعض أعمال المكتبة، فقد تم سؤال أمناء المكتبات في المدارس الحكومية والأهلية عن هذا الأمر، وكانت إجابة غالبية أمناء المكتبات في المدارس الحكومية (٨٣,٣٪) والمدارس الأهلية (٧٦,٥٪) بالإيجاب؛ وذلك نتيجة لكون غالبية أمناء مكتبات الدراسة غير متفرغين لعملهم بها، ولذا فهم بحاجة للمساعدة في بعض الأعمال الكتابية والسهلة حتى يتفرغوا للأعمال التي تتطلب مهارة فنية. كما أن الاستعانة

---

(١) أحمد أنور عمر. **الأمناء والتفرغ لأداء الخدمة المكتبية** : مشكلات وتجارب ميدانية .- صحيفة المكتبة .- مج٢، ع٢، أبريل ١٩٧٠م .- ص٣٦-٣٧.

بالطلاب تعد أمرا إيجابيا للطالب نفسه، لأن المعرفة بتنظيم المكتبة وطريقة ترتيب المواد على الرفوف وكيفية استخدام أدواتها والرجوع للمعلومات من مصادرها من أفضل الخبرات التي يكتسبها الطالب لتفيده ليس في حاضره فحسب وإنما في مستقبله عند دخوله الجامعة أو ممارسة العمل بعد الدراسة.

ويرى التربويون بأن المدرسة التي لا يشارك فيها التلاميذ طواعية واختيارا في أعمال المكتبة هي الشذوذ لا القاعدة. فما يجنيه الطلاب من العمل التطوعي في المكتبة ومساعدة أمينها يحفزهم على الاشتراك في العمل المكتبي ويمدهم بالخبرة والشعور بدورهم الاجتماعي[١].

ولمعرفة إن كان يوجد في المدارس موضع الدراسة لجان للمكتبة، حسبما نصت عليه لائحة المكتبات المدرسية بضرورة تكوين لجنة للمكتبة برئاسة مدير المدرسة أو وكيلها وعضوية عدد من المدرسين يكون أمين المكتبة عضوا فيها، فقد تم سؤال أمناء المكتبات عن هذا الأمر، وكانت إجابة أكثر من نصف أمناء المكتبات في المدارس الحكومية (٥٢,٤٪)، وغالبية المدارس الأهلية (٧٦,٥٪) بوجود تلك اللجنة.

مدى رضا أمناء المكتبات عن عملهم :

يشير الجدول رقم (٢٥) إلى نتائج تتعلق بدرجة الرضا الوظيفي لأمناء المكتبات عن عملهم في المكتبة حيث يتضح أن (٢٨,٦٪) من أمناء مكتبات المدارس الحكومية راضون جدا عن عملهم و٥٢,٤٪) راضون. في حين يذكر (١٦,٦٪) أنهم مستاءون من عملهم، و٢,٤٪) أنهم مستاءون جدا. وهذه النسب تعني أن حوالي ٨١٪) من أمناء المكتبات في المدارس الحكومية راضون عن

---

(١) محمد أمين البنهاوي. **إدارة العاملين في المكتبات** .- القاهرة : العربي للنشر، ١٩٨٤م .- ص٢١٢.

عملهم بدرجات متفاوتة، في حين أن حوالي خمس العاملين (١٩٪) غير راضين عن عملهم. ويتوقع أن يترك هذا أثرا سلبيا على أدائهم لعملهم. وقد يكون ذلك بسبب إشغالهم أمين المكتبة بوظائف أخرى تجعله مشتت الذهن بين الإشراف على المكتبة والتدريس وتكاليف أخرى.

أما أمناء المكتبات في المدارس الأهلية فقد عبروا جميعا عن رضاهم عن عملهم، حيث أشار أكثر من النصف (٥٨,٨٪) إلى أنهم راضون جدا، و(٤١,٢٪) بأنهم راضون. وقد يعود ذلك لقلة الجهد الذي يبذله أمين المكتبة نظرا لقلة عدد طلاب المدارس الأهلية، أو لأن أمناء المكتبات كافة هم من الإخوة المتعاقدين الذين لديهم القدرة على التحمل رغبة في المحافظة على عملهم.

الجدول رقم (٢٥)

مدى رضا أمناء المكتبات عن عملهم في المكتبة

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
راض جدا	١٢	٪٢٨,٦	١٠	٪٥٨,٨	٢٢	٪٣٧,٣
راض	٢٢	٪٥٢,٤	٧	٪٤١,٢	٢٩	٪٤٩,٢
غير مبال	-	-	-	-	-	-
مستاء	٧	٪١٦,٦	-	-	٧	٪١١,٨
مستاء جدا	١	٪٢,٤	-	-	١	٪١,٧

الفصل السادس

آراء المستفيدين تجاه المكتبات المدرسية

- الأساتذة.
- الطلاب.

المقدمة :

المستفيدون هم الهدف الأساس والأخير للمكتبة، فمن أجلهم تقـــوم بتأديـــة عملياتها ووظائفها كافة، وتسخر إمكاناتها لتسهيل إفادتهم منـــها. ولا يمكـــن أن توجد مكتبة دون مستفيدين يرتادونها وينهلون من مصادرها. ويقصد بالمستفيدين من المكتبة المدرسية أساتذة المدرسة وطلابها.

وحيث إن أحد أهداف الدراسة هو الكشف عـــن واقـــع اســتخدام المكتبـــة المدرسية، ومعرفة رأي المستفيدين من أساتذة وطلاب تجاه مكتبـــة المدرســـة، ومجموعاتها، والخدمات التي تقدمها، وأثرها في العملية التعليمية. فقد تم إعـــداد استبانتين منفصلتين، إحداهما موجهة للأساتذة، والأخرى للطلاب. ويقدم الباحث في البداية عرضا لنتائج الاستبانة الموجهة للأساتذة.

الأساتذة

عدد مرات زيارة المكتبة :

يعطي مدى التردد على المكتبة، وتكرار زيارتها مؤشرا على أهمية المكتبة في نفوس المستفيدين واعتمادهم عليها بوصفها مصدرا من مصادر المعلومـــات التي يستعان بها عند الحاجة[1].

لذا، فقد تم استقصاء آراء عينة من الأساتذة في المدارس التي أجريت عليها الدراسة، بلغ عددهم ١٣٩ أستاذا، لأن معرفة رأي الأساتذة بصفتهم فئة مســتفيدة من المكتبة، يعد عاملا تقويميا لمستوى الخدمة المقدمة فـــي مكتبـــة المدرســـة،

---

(١) سالم السالم. **الخدمة المرجعية في مكتبة الملك عبدالعزيز العامة** .- ص١٥٣.

ومؤشرا على مدى تقدير المجتمع الذي تخدمه المكتبة لدورها في النهوض بالعملية التعليمية.

وفي البداية تم سؤال الأساتذة عن عدد مرات ترددهم على المكتبة خلال الفصل الدراسي، وبالاطلاع على الجدول رقم (٢٦) يتضح أن القسم الأكبر من الأساتذة في المدارس الحكومية (٣٢,٤٪) والمدارس الأهلية (٤٨,٥٪) يذهبون إلى المكتبة مرة واحدة أو أكثر أسبوعيا خلال الفصل الدراسي. ويلي ذلك بالنسبة للمدارس الحكومية الذين يرتادونها مرة واحدة كل أسبوعين (٢٤,٥٪) ثم الذين يرتادونها مرة واحدة كل شهر (٢١,٦٪)، وأخيرا من يرتادها مرة واحدة في الفصل الدراسي (٢٠,١٪). أما في المدارس الأهلية فيتساوى من يرتاد المكتبة من الأساتذة مرة واحدة كل أسبوعين بمن يرتادها مرة واحدة كل شهر بنسبة (٢١,٢٪) لكل منهما، في حين أن قلة من أساتذة المدارس الأهلية (٩,١٪) يرتاد المكتبة مرة واحدة في الفصل الدراسي.

الجدول رقم (٢٦)

عدد مرات الذهاب للمكتبة في الفصل الدراسي

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
مرة واحدة وأكثر كل أسبوع	٤٥	٣٢,٤٪	١٦	٤٨,٥٪	٦١	٣٥,٥٪
مرة واحدة كل أسبوعين	٣٤	٢٤,٥٪	٧	٢١,٢٪	٤١	٢٣,٨٪
مرة واحدة كل شهر	٣٠	٢١,٦٪	٧	٢١,٢٪	٣٧	٢١,٥٪
مرة واحدة في الفصل الدراسي	٢٨	٢٠,١٪	٣	٩,١٪	٣١	١٨٪
دون إجابة	٢	١,٤٪	-	-	٢	١,٢٪

وهكذا فإن حوالي (٥٦٪) من أساتذة المدارس الحكومية، وحوالـــي (٦٩٪) من أساتذة المدارس الأهلية يمكن عددهم من المكثرين لزيارة المكتبة، في حيـــن أن الأساتذة الباقين، وهم الذين يزورون المكتبة من مرة واحدة في الشهر إلــــى مرة واحدة في الفصل الدراسي، يعدون من المقلين لزيارة المكتبة.

أسباب عدم التردد على المكتبة :

من العوامل التي تحد عادة من استخدام المكتبة المدرسية ولا تشجع علـــى التردد عليها : عدم وجود أمين مكتبة متفرغ، وعدم تلبية الكتب للحاجة القرائية، والاعتماد على الكتاب المقرر في التدريس، وفتح المكتبة في أوقات غير مناسبة.

ويتضح من إجابات المكتبات المشاركة (الجدول رقم ٢٧) أن عـــدم تلبيـــة الكتب للحاجة المطلوبة هي أكبر المعوقات التي تحول دون تـــــردد (٣٠,٩٪) من أساتذة المدارس الحكومية، و(١٥,٢٪) من أساتذة المدارس الأهلية. أما باقي العوامل فقد جاءت على النحو الآتي :

- الاعتماد على الكتاب المقرر. (١٣,٧٪) للمدارس الحكوميـــة، و(٢,٨٪) للمدارس الأهلية.
- عدم وجود أمين متفرغ. (٤,٣٪) في المدارس الحكومية، و٦٪) للمدارس الأهلية.
- فتح المكتبة في أوقات غير مناسبة (٤,٣٪) للمكتبات الحكومية.

من خلال الإجابات السابقة يتضح أن أكبر الأسباب التي تحول دون تـــردد الأساتذة على المكتبة هو عدم تلبية الكتب لحاجتهم، مما يشير إلى أن مجموعات المكتبات تحتاج إلى دراسة وتقويم لمعرفة مدى تلبيتـــها لاحتياجـــات الأســـاتذة

ومتطلباتهم القرائية، وقبل ذلك إعداد سياسة مكتوبة تأخذ في الحسبان رغبات المستفيدين من الطلاب والأساتذة، كما أنه من المهم إشراك الأساتذة في تقديم اقتراحات بالمواد التي تخدم المناهج الدراسية.

الجدول رقم (٢٧)

أسباب عدم التردد على المكتبة

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
عدم وجود أمين متفرغ	٦	٤,٣٪	٢	٦٪	٨	٤,٦٪
عدم تلبية الكتب للحاجة	٤٣	٣٠,٩٪	٥	١٥,٢٪	٤٨	٢٧,٩٪
الاعتماد على الكتاب المقرر	١٩	١٣,٧٪	١	٣٪	٢٠	١١,٦٪
فتح المكتبة في أوقات غير مناسبة	٦	٤,٣٪	-	-	٦	٣,٥٪

متوسط وقت الزيارة والغرض منها :

كان السؤال التالي الموجه إلى الأساتذة المشاركين عن متوسط وقت الجلوس في المكتبة عند زيارتها (الجدول رقم ٢٨).

وذكر غالبية الأساتذة في المدارس الحكومية (٨٤,٩٪) وأساتذة المدارس الأهلية (٨٠,٦٪) أن متوسط وقت الزيارة يقل عن الساعة. وهي مدة قصيرة، ربما بسبب ضيق وقت الأستاذ، وارتفاع نصابه من الحصص الدراسية مما لا يتيح له وقتا كبيرا يمكن أن يقضيه في المكتبة. وربما تكون بعض الزيارات قصيرة نظرا لكون الغرض هو الاستشارة السريعة، وليس القراءة المطولة. وذكرت قلة من الأساتذة في المدارس الحكومية (١٣,٧٪) والمدارس الأهلية

(١٦,٧٪) أن متوسط وقت الزيارة يتراوح من ساعة إلى ساعتين. في حين ذكرت فئة أقل من أساتذة المدارس الحكومية (١,٤٪) والمدارس الأهلية (٢,٨٪) أن متوسط وقت الجلوس عند زيارة المكتبة يتجاوز الساعتين.

الجدول رقم (٢٨)

متوسط الجلوس في المكتبة عند زيارتها

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
أقل من ساعة	١١٨	٨٤,٩٪	٢٧	٨١,٨٪	١٤٥	٨٤,٣٪
من ساعة إلى ساعتين	١٩	١٣,٧٪	٥	١٥,٢٪	٢٤	١٤٪
أكثر من ساعتين	٢	١,٤٪	١	٣٪	٣	١,٧٪

ولدى سؤال الأساتذة في كلا النوعين من المدارس عن الغرض من زيارة المكتبة (الجدول رقم ٢٩). كانت أغلبية إجابات الأساتذة في المدارس الحكومية (٥٩,٧٪) والمدارس الأهلية (٨٨,٩٪) أن الغرض هو الحصول على مراجع بالمواد التي يحتاجونها في التدريس. في حين كان الغرض الآخر في المدارس الحكومية (٥٢,٥٪) وفي المدارس الأهلية (٤٧,٢٪) هو القراءة الحرة. وهذا يعني أن الاستخدام الوظيفي للمكتبة وهو الاستعانة بها في التدريس يأتي أولا، ثم يأتي بعد ذلك الاستخدام لغرض الاطلاع الحر، والذي يفسر جزءا كبيرا من استخدام المكتبة.

الجدول رقم (٢٩)

الغرض من ارتياد المكتبة

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
للقراءة الحرة	٧٣	٥٢,٥٪	١٦	٤٨,٥٪	٨٩	٥١,٧٪
للحصول على مراجع	٨٣	٥٩,٧٪	٢٩	٨٧,٨٪	١١٢	٦٥,١٪

مدى معرفة الأساتذة باستخدام فهارس المكتبة ومراجعها:

من العوامل التي تشجع الطلاب والأساتذة على ارتياد المكتبة وتساعدهم على استرجاع المعلومات بأقصر وقت وأقل جهد، معرفتهم كيفية استخدام أدوات المكتبة وفهارسها وطريقة الوصول إلى المعلومات من مراجعها.

ولذا، فقد تم سؤال أساتذة المدارس الثانوية عن مهاراتهم في استخدام فهارس المكتبة ومراجعها (الجدول رقم ٣٠). وتوضح معظم الردود من المدارس الحكومية (٥١,٨٪) والمدارس الأهلية (٥٨,٣٪) أن الأساتذة على دراية باستخدام بعض الأدوات. في حين ذكرت فئة كبيرة من أساتذة المدارس الحكومية (٢٨,١٪) وأساتذة المدارس الأهلية (٣٣,٣٪) بأنها على معرفة باستخدام جميع الأدوات المرجعية المتوافرة بالمكتبة. وأشارت قلة من أساتذة المدارس الحكومية (١٩,٤٪) وأساتذة المدارس الأهلية (٥,٦٪) بأنها تجهل استخدام الأدوات المتوافرة بمكتبة المدرسة.

ويتضح مما سبق جهل (٦٩,٧٪) من الأساتذة بكيفية استخدام بعض أو كل فهارس المكتبة ومراجعها، وهذا يلقي على إدارة المدرسة وأمين المكتبة بصفة خاصة عبء تدريب الأساتذة على كيفية استخدام الفهارس وكيفية استرجاع المواد المطلوبة وكيفية الوصول إلى المعلومة من مراجعها بتعريفهم بطريقة ترتيب وتنظيم المرجع.

الجدول رقم (٣٠)

مدى معرفة الأساتذة بكيفية استخدام فهارس المكتبة ومراجعها

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
نعم كلها	٣٩	٢٨,١٪	١١	٣٣,٣٪	٥٠	٢٩,١٪
نعم بعضها	٧٢	٥١,٨٪	١٩	٥٧,٥٪	٩١	٥٢,٩٪
لا	٢٧	١٩,٤٪	٢	٦,١٪	٢٩	١٦,٨٪
بدون إجابة	١	٠,٧٪	١	٣,١٪	٢	١,٢٪

مدى ترحيب أمين المكتبة باستفسارات الأساتذة:

يؤثر تعامل أمين المكتبة مع مرتاديها إما إيجابا بتشجيعهم وحفزهم على استمرار التردد على المكتبة، أو سلبا بضعف العلاقة بالمكتبة أو قطع العلاقة بها وعدم العودة إليها مرة أخرى.

فمتى لاقى مرتاد المكتبة تعاونا وترحيبا من أمينها بمساعدته في الحصول على ما يريد، فإن ذلك يرضي المستفيد ويشعره بالراحة والرغبة في الجلوس بها وزيارتها بشكل مستمر، والعكس سوف يغرس انطباعا لدى مرتاد المكتبة بأنه سوف يلاقي صعوبة في التعامل مع الأمين.

وبسؤال الأساتذة عن مدى ترحيب أمين المكتبة بهم عند الاستفسار عن شيء معين (الجدول رقم ٣١) يتضح أن الغالبية من أساتذة المدارس الحكومية (٧٦,٣٪) والمدارس الأهلية (٨٨,٩٪) دائما يجدون ترحيبا من أمين المكتبة. يلي ذلك (١١,٥٪) من أساتذة المدارس الحكومية، و(٥,٦٪) من المدارس الأهلية غالبا يجدون ترحيبا من أمين المكتبة، ويلي ذلك بالنسبة للمدارس الحكومية الأساتذة الذين قالوا بأنهم أحيانا يجدون ترحيبا من أمين المكتبة (٧,٢٪). في حين ذكرت قلة من أساتذة المدارس الحكومية (١,٤٪) والمدارس الأهلية (٢,٨٪) أنهم نادرا ما يجدون ترحيبا. كما ذكر (١,٤٪) من أساتذة المدارس الحكومية أنهم لا يجدون ترحيبا أبدا من أمين المكتبة.

وتشير هذه النتائج إلى أن تعامل أمين المكتبة مع غالبية الأساتذة يعد تعاملا حسنا وهذه الصفة من أمين المكتبة عامل إيجابي ومتميز ويتوقع أن تسهم في حفز الأساتذة على زيارة المكتبة بين حين وآخر.

الجدول رقم (٣١)

مدى ترحيب أمين المكتبة عند طلب الاستفسار عن شيء معين

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
دائما	١٠٦	٪٧٦,٣	٢٩	٪٨٧,٨	١٣٥	٪٧٨,٧
غالبا	١٦	٪١١,٥	٢	٪٦	١٨	٪١٠,٤
أحيانا	١٠	٪٧,٢	-	-	١٠	٪٥,٨
نادرا	٢	٪١,٤	١	٪٣,١	٣	٪١,٧
لا أبدا	٢	٪١,٤	-	-	٢	٪١,١
بدون إجابة	٣	٪٢.٢	١	٪٣,١	٤	٪٢,٣

سلوك الأساتذة عندما يصعب عليهم الحصول على ما يبحثون عنه:

يواجه بعض مرتادي المكتبة بعض الصعوبات في استرجاع المعلومات أثناء البحث في مقتنيات المكتبة. ويختلف سلوك المستفيدين من شخص لآخر. فبينما يوجد من يتصرف إيجابيا رغبة في الحصول على ما يريد، وذلك باستشارة المختصين لمساعدته، نجد آخرين يصابون بالسأم وعدم الرغبة في استشارة غيرهم، مما يحول دون الحصول على بغيتهم من المكتبة.

وللتعرف على سلوك الأساتذة عندما لا يجدون الكتاب الذي يبحثون عنه في المكتبة. فقد تم سؤالهم عن تصرفهم في تلك الحالة، وحددت ثلاث إجابات هي: الاستعانة بأمين المكتبة، أو مغادرة المكتبة، وأخيرا البحث عن كتاب آخر ولو كان أقل مناسبة (الجدول رقم ٣٢).

الجدول رقم (٣٢)

تصرف الأساتذة عند صعوبة الحصول على ما يبحثون عنه

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
الاستعانة بأمين المكتبة	١٢١	٨٧,١٪	٣٢	٩٦,٩٪	١٥٣	٨٨,٩٪
ترك البحث والخروج	٤	٢,٩٪	–	–	٤	٢,٣٪
البحث عن كتاب آخر	١١	٧,٩٪	١	٣,١٪	١٢	٧٪
بدون إجابة	٣	٢.٢٪	–	–	٣	١,٨٪

وكانت إجابة الغالبية العظمى من أساتذة المدارس الحكومية (٨٧,١٪) والمدارس الأهلية (٩٧,٢٪) بأنهم يستعينون بأمين المكتبة. بينما قليل من أساتذة المدارس الحكومية (٧,٩٪) والمدارس الأهلية (٢,٨٪) يبحثون عن كتاب آخر. في حين أن قلة قليلة من أساتذة المدارس الحكومية (٢,٩٪) يتركون البحث عن الكتاب ويغادرون المكتبة.

مناسبة أوقات فتح المكتبة للأساتذة :

يعد فتح المكتبة المدرسية في الأوقات المناسبة للطلاب والأساتذة من العوامل المشجعة على ارتيادهم لها واستخدامهم لمحتوياتها. فلا بد إذن أن يراعي أمين المكتبة أوقات فراغ الأساتذة والطلاب ليفتح المكتبة خلال تلك الأوقات، والمفترض أن تفتح المكتبة المدرسية من بداية اليوم الدراسي إلى انتهائه، إلا أن ذلك يصعب في المدارس المشاركة نظرا لانشغال الغالبية العظمى من أمناء المكتبات بالتدريس كما أظهرته الدراسة فيما سبق. لذا فإن وقت فتح المكتبة يتأثر بوقت فراغ أمين المكتبة.

ويوضح الجدول رقم (٣٣) إجابات الأساتذة المشاركين حول مدى مناسبة أوقات فتح المكتبة لهم. وجاءت إجابات أكثر أساتذة المدارس الحكومية (٤١,٧٪) والمدارس الأهلية (٥٢,٨٪) بأن كل أوقات فتح المكتبة مناسبة. يلي ذلك (٢٣٪) من أساتذة المدارس الحكومية، و٢٥٪) من المدارس الأهلية يرى بأن معظم الأوقات مناسبة. بينما يرى (١٨٪) من أساتذة المدارس الحكومية و(١٦,٧٪) من المدارس الأهلية بأن بعضها مناسب. ثم يأتي بعد ذلك (١٢,٩٪) من أساتذة المدارس الحكومية، و(٢,٨٪) من المدارس الأهلية الذين يرون بأن القليل منها مناسب. أما الذين يرون أن أوقات فتح المكتبة غير مناسبة فهم قلة من أساتذة المدارس الحكومية (٤,٣٪) والمدارس الأهلية (٢,٨٪).

ولعل السبب في مناسبة أوقات فتح المكتبة لغالبية الأساتذة يعود إلى أن غالبيتهم مثقلون بأعباء التدريس، وبالتالي لا يحتاجون لفتح المكتبة مدة طويلة، نظرا لأنه لا يتوافر لهم سوى فراغ قصير خلال اليوم الدراسي.

الجدول رقم (٣٣)

مدى مناسبة أوقات فتح المكتبة

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
كلها مناسبة	٥٨	٪٤١,٧	١٧	٪٥١,٥	٧٥	٪٤٣,٦
معظمها مناسب	٣٢	٪٢٣	٨	٪٢٤,٢	٤٠	٪٢٣,٣
بعضها مناسب	٢٥	٪١٨	٦	٪١٨,١	٣١	٪١٨
قليل منها مناسب	١٨	٪١٢,٩	١	٪٣,١	١٩	٪١١
غير مناسب	٦	٪٤,٣	١	٪٣,١	٧	٪٤,١

رأي الأساتذة في مناسبة مجموعات المكتبة للطلاب :

يستطيع الأساتذة من خلال معرفتهم بمستويات الطلاب الفكرية واهتماماتهم الموضوعية تقويم مجموعات المكتبة، وتحديد ما إذا كانت كلها ملائمة، أو معظمها ملائم، أو بعضها ملائم، أو قليل منها كذلك، أو كلها غير ملائمة لمستوى الطلاب الفكري. وجاءت إجابات الأساتذة متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٣٤).

حيث ذكر معظم الأساتذة في المدارس الحكومية (٣٨,٨٪) أن بعض مجموعات المكتبة ملائم، وقال (٣١,٧٪) من الأساتذة أن معظمها مناسب، في حين ذكر (١٤,٤٪) من الأساتذة أن القليل منها ملائم، ورأت قلة من الأساتذة (١٠,٨٪) أن المجموعات كلها مناسبة، بينما قلة قليلة منهم (٢,٢٪) ترى أن مجموعات المكتبة غير مناسبة لمستوى الطلاب الفكري.

أما أساتذة المدارس الأهلية فيرى معظمهم (٣٣,٣٪) بأن معظم مجموعات المكتبة مناسب لمستوى الطلاب، وذكر (٣٠,٦٪) من الأساتذة بأنها كلها مناسبة، و(٢٥٪) بأن بعضها مناسب، و(٨,٣٪) بأن القليل منها مناسب، في حين ذكر أستاذ واحد بأن مجموعات المكتبة غير مناسبة لمستوى الطلاب الفكري.

والنتائج السابقة تبين أن مكتبات الدراسة تحتاج لتقويم مجموعاتها، لاستبعاد بعض المواد غير المناسبة للطلاب وإضافة بديل عنها يكون أكثر مناسبة، ومن الأفضل أن يتم ذلك بإسهام الأساتذة وطلب مقترحاتهم وآرائهم في هذا المجال، وأن يشركوا في عملية اختيار الكتب واستبعادها.

الجدول رقم (٣٤)

مدى مناسبة مجموعات المكتبة لمستوى الطلاب الفكري

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
كلها مناسبة	١٥	١٠,٨٪	١٠	٣٠,٣٪	٢٥	١٤,٥٪
معظمها مناسب	٤٤	٣١,٧٪	١١	٣٣,٣٪	٥٥	٣٢٪
بعضها مناسب	٥٤	٣٨,٨٪	٨	٢٤,٢٪	٦٢	٣٦٪
قليل منها مناسب	٢٠	١٤,٤٪	٣	٩,١٪	٢٣	١٣,٤٪
غير مناسبة	٣	٢,٢٪	١	٣,١٪	٤	٢,٣٪
بدون إجابة	٣	٢,٢٪	-	-	٣	١,٨٪

مدى خدمة المكتبة للمقررات الدراسية :

نظرا لأن المناهج المقررة لا تستطيع أن تحيط بجميع المعلومات المتعلقة بالموضوعات الدراسية، إذ تحتوي على المعلومات الأساسية المرتبطة بذات الموضوع المدروس. فإن دور المكتبة المدرسية يأتي ليقدم للطالب معلومات أوسع وأشمل، من أجل مساعدة الطالب في زيادة حصيلته العلمية وتنمية مداركه العقلية.

ولأن خدمة المناهج الدراسية من أهم أهداف المكتبة، ويمكن أن تعد مؤشرا لتقويم مجموعات المكتبة، فقد تم سؤال الأساتذة المشاركين عن هذا الجانب، وجاءت إجاباتهم متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٣٥).

حيث ذكر غالبية أساتذة المدارس الحكومية (٥٩,٧٪) بأن المواد الموجودة بالمكتبة تخدم المقررات الدراسية إلى حد متوسط، وقال (١٨,٧٪) أنها تخدمها إلى حد كبير، و(٨,٦٪) من الأساتذة ذكر بأنها لا تخدمها البتة، في حين ذكر

(٧,٩٪) من الأساتذة بأنها تخدمها إلى حد كبير جدا، بينما ذكر قلة من الأساتذة (٢,٢٪) أنه لا يدري إن كانت تخدمها أم لا.

الجدول رقم (٣٥)

مدى خدمة المواد الموجودة بالمكتبة للمقررات الدراسية

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
تخدمها لحد كبير جدا	١١	٧,٩٪	٤	١٢,١٪	١٥	٨,٧٪
تخدمها إلى حد كبير	٢٦	١٨,٧٪	١٣	٣٩,٤٪	٣٩	٢٢,٧٪
وسط	٨٣	٥٩,٧٪	١٢	٣٦,٤٪	٩٥	٥٥,٣٪
لا تخدمها البتة	١٢	٨,٦٪	٣	٩,١٪	١٥	٨,٧٪
لا أدري	٣	٢,٢٪	١	٣٪	٤	٢,٣٪
بدون إجابة	٤	٢,٩٪	-	-	٤	٢,٣٪

أما أساتذة المدارس الأهلية فقد ذكر معظمهم (٣٨,٩٪) بأن المواد الموجودة بالمكتبة تخدم المقررات الدراسية إلى حد كبير، وقال (٣٦,١٪) من الأساتذة أنها تخدمها إلى حد متوسط، في حين ذكر (١٣,٩٪) من الأساتذة أنها تخدمها لحد كبير جدا، و(٨,٣٪) بأنها لا تخدمها البتة، بينما أشار أستاذ واحد فقط بأنه لا يدري إن كانت المواد الموجودة بالمكتبة تخدم المقررات الدراسية أم لا.

سمات الكتب الموجودة بالمكتبة :

يفيد التعرف على صفات الكتب الموجودة بالمكتبة في تقويمها ومعرفة مدى مناسبتها لمجتمع المكتبة. وتم سؤال الأساتذة المشاركين عن صفات الكتب الموجودة في المكتبة حسب رأيهم. وحدد لذلك أربعة خيارات هي : أن معظم الكتب طبعات قديمة، معظمها تتركز في موضوع واحد، معظمها كتب دراسية، وأخيرا أنه لا يتوافر فيها كتب علمية وثقافية (الجدول رقم ٣٦).

الجدول رقم (٣٦)

صفات الكتب الموجودة بالمكتبة

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
معظمها طبعات قديمة	٨٥	٦١,٢٪	١٦	٤٨,٥٪	١٠١	٥٨,٧٪
معظمها تتركز في موضوع واحد	١٨	١٢,٩٪	٧	٢١,٢٪	٢٥	١٤,٥٪
معظمها كتب دراسية	٥	٣,٦٪	٧	٢١,٢٪	١٢	٧٪
لا يوجد بها كتب علمية وثقافية	٣٠	٢١,٦٪	٢	٦,١٪	٣٢	١٨,٦٪
دون إجابة	١	٠,٧٪	١	٣٪	٢	١,٢٪

وقد جاءت إجابات غالبية أساتذة المدارس الحكومية (٦١,٢٪) أن معظم الكتب الموجودة بالمكتبة طبعات قديمة، يلي ذلك (٢١,٦٪) من الأساتذة يرى أن مجموعات المكتبة لا يوجد بها كتب علمية وثقافية، في حين يرى (١٢,٩٪) من الأساتذة أن معظم مجموعات المكتبة تتركز في موضوع واحد، بينما قلة من الأساتذة (٣,٦٪) ترى بأن معظمها كتب دراسية.

أما أساتذة المدارس الأهلية فقد رأى (٤٤,٤٪) أن معظم طبعات الكتب الموجودة بالمكتبة قديمة، ويتساوى بعد ذلك من يرى بأن معظم مجموعات المكتبة تتركز في موضوع واحد مع من يرى بأن معظمها كتب دراسية بواقع (١٩,٤٪) لكلا الفئتين وأخيرا يرى قلة من الأساتذة (٥,٦٪) بأنه لا توجد في مجموعات المكتبة كتب علمية وثقافية.

مدى أهمية المكتبة للطالب والعملية التعليمية:

يعد رأي المستفيدين من المكتبة جزءا من التقويم الشامل للمكتبة والخدمات التي تقدمها. وباعتبار الأساتذة هدفا من أهداف الخدمة المكتبية المدرسية، فإن معرفة رأي الأساتذة في أهمية المكتبة للطالب والعملية التعليمية يعد أمرا مهما، وسوف ينعكس على تقدير الطلاب لأهمية المكتبة، كون الأستاذ قدوة الطالب ويتأثر به إلى حد كبير.

ويوضح الجدول رقم (٣٧) رأي الأساتذة المشاركين في أهمية المكتبة للطالب والعملية التعليمية. حيث إن الغالبية العظمى من أساتذة المدارس الحكومية (٩٤,٣٪) وجميع أساتذة المدارس الأهلية (١٠٠٪) يرون أنها ضرورية بشكل عام. بينما قلة من أساتذة المدارس الحكومية (٤,٣٪) يرون بأن دورها متوسط، و(١,٤٪) بأن دورها ثانوي. في حين لم ير أي أستاذ من المدارس الأهلية بأن للمكتبة دورا متوسطا أو ثانويا في العملية التعليمية.

والنتائج السابقة تعد آراء إيجابية وفي صالح مكتبة المدرسة ويجب أن تستغل من قبل أمين المكتبة بإشراك الأساتذة في التوعية بأهمية المكتبة والدعوة إليها واستقبال مقترحاتهم لتطوير المكتبة وتقويم مجموعاتها.

الجدول رقم (٣٧)

رأي الأساتذة في أهمية المكتبة للطالب والعملية التعليمية

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
ضروري جدا	١٠٦	٧٦,٣٪	٣٠	٩٠.٩٪	١٣٦	٧٩٪
ضروري	٢٥	١٨٪	٣	٩,١٪	٢٨	١٦,٣٪
وسط	٦	٤,٣٪	-	-	٦	٣,٥٪
ثانوي	٢	١,٤٪	-	-	٢	١,٢٪
لا ضرورة لها البتة	-	-	-	-	-	-

مدى الاستفادة من المكتبة :

تحقيق الإفادة من المكتبة هدف رئيس وأساس تسعى المكتبة للوصول إليه، وإذا لم يستفد منها من يرتادها فهي كيان جامد لا فائدة من وجوده.

وتم سؤال الأساتذة المشاركين عن استفادتهم من المكتبة إن كانت كبيرة جدا، أو كبيرة، أو متوسطة، أو ضعيفة، أو لا توجد فائدة. وجاءت الإجابات متباينة في كلا النوعين (الجدول رقم ٣٨).

الجدول رقم (٣٨)

مدى الاستفادة من المكتبة عند الذهاب إليها

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
كبيرة جدا	٣٥	٢٥,٢٪	١٢	٣٦,٤٪	٤٧	٢٧,٣٪
كبيرة	٣٨	٢٧,٣٪	١٣	٣٩,٤٪	٥١	٢٩,٧٪
متوسطة	٥٦	٤٠,٣٪	٥	١٥,٢٪	٦١	٣٥,٤٪
ضعيفة	٨	٥,٨٪	١	٣٪	٩	٥,٢٪
لا توجد استفادة	١	٠,٧٪	١	٣٪	٢	١,٢٪
دون إجابة	١	٠,٧٪	١	٣٪	٢	١,٢٪

حيث ذكر معظم الأساتذة في المدارس الحكومية (٥٢,٥٪) أن استفادتهم من المكتبة كبيرة بشكل عام، وذكر (٤٠,٣٪) بأن استفادتهم متوسطة، في حين يرى (٥,٨٪) من الأساتذة بأن استفادتهم ضعيفة، بينما يرى أستاذ واحد فقط بأنه لا يستفيد من المكتبة عند ذهابه إليها.

أما أساتذة المدارس الأهلية فأجاب غالبيتهم (٧٥٪) بأن استفادتهم من المكتبة كبيرة بشكل عام، في حين ذكر (١٦,٧٪) من الأساتذة أن استفادتهم متوسطة، ويرى أستاذ واحد بأن استفادته من المكتبة ضعيفة، وآخر يرى بأنه لا توجد استفادة.

رأي الأساتذة في الخدمة الإرشادية :

من الخدمات الإعلامية التي تقدمها المكتبة للتعريف بمحتوياتها وطرق استرجاع المعلومات بها، هو الإرشاد والتوجيه داخل المكتبة وخارجها. وتعد الخدمة الإرشادية في المكتبة المدرسية عاملاً مهمًا لربط الأساتذة والطلاب بالمكتبة. وللتعرف على تقييم الأساتذة المشاركين للخدمة الإرشادية في مكتبات مدارسهم، يوضح الجدول رقم (٣٩) أن معظم الأساتذة في المدارس الحكومية (٤٠,٣٪) يرى أن الخدمة الإرشادية في مكتبة المدرسة جيدة جدًا، وأشار (٣٣,١٪) من الأساتذة إلى أنها ممتازة، و(٢٠,١٤٪) من الأساتذة إلى أنها متوسطة، ورأت قلة من الأساتذة (٣,٦٪) أنه لا توجد خدمة إرشادية، بينما ذكر أستاذ واحد فقط بأن الخدمة الإرشادية ضعيفة.

أما أساتذة المدارس الأهلية فقد رأت غالبيتهم (٦١,١٪) أن مستوى الإرشاد في المكتبة ممتاز، وذكر (١٩,٤٪) من الأساتذة بأنه جيد جدا، و(٨,٣٪) من الأساتذة بأنه ضعيف، في حين ذكرت قلة من الأساتذة (٥,٦٪) بأن مستوى الخدمة الإرشادية في المكتبة متوسط، ورأت أستاذ واحد فقط أنه لا توجد خدمة إرشادية بالمكتبة.

الجدول رقم (٣٩)

رأي الأساتذة في الخدمة الإرشادية

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
ممتازة	٤٦	٪٣٣,١	٢٠	٪٦٠,٦	٦٦	٪٣٨,٤
جيدة جدا	٥٦	٪٤٠,٣	٦	٪١٨,٢	٦٢	٪٣٦
وسط	٢٨	٪٢٠,١	٢	٪٦,١	٣٠	٪١٧,٥
ضعيفة	١	٪٠,٧	٣	٪٩,١	٤	٪٢,٣
لا توجد خدمة إرشادية	٥	٪٣,٦	١	٪٣	٦	٪٣,٥
دون إجابة	٣	٪٢,٢	١	٪٣	٤	٪٢,٣

إعلان أمين المكتبة عن المواد حديثة الوصول للمكتبة :

من النشاطات الإرشادية التي يفترض أن تقدمها المكتبة، الإعلان عن المواد التي تصل إليها حديثا، حتى يعرف المستفيدون وخاصة قليلي التردد على المكتبة، بالمواد التي تصل في مجال اهتمامهم وتخصصهم.

ولأن الأساتذة جزء من المستفيدين من المكتبة المدرسية، ولانشغالهم بالتدريس. مما يتوقع أن يكون لذلك أثر في استمرار تواصل الأستاذ بالمكتبة. فقد سعت الدراسة للتعرف عن مدى قيام أمين المكتبة بإعلان الأساتذة عن الكتب والمواد الأخرى التي ترد حديثا للمكتبة. وتحديد ما إذا كان دائما يخبرهم، أو غالبا يخبرهم، أو أحيانا يخبرهم بما يصل، أو نادرا ما يفعل ذلك، أو لا يخبرهم أبدا. وجاءت الإجابات متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٤٠).

الجدول رقم (٤٠)

إخبار أمين المكتبة عما يصل حديثا للمكتبة

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
دائما	١٩	١٣,٧٪	١٢	٣٦,٤٪	٣١	١٨٪
غالبا	١٩	١٣,٧٪	٨	٢٤,٢٪	٢٧	١٥,٧٪
أحيانا	٢٩	٢٠,٩٪	٥	١٥,٢٪	٣٤	١٩,٨٪
نادرا	٢٠	١٤,٤٪	٢	٦٪	٢٢	١٢,٨٪
لا أبدا	٤٩	٣٥,٣٪	٦	١٨,٢٪	٥٥	٣٢٪
بدون إجابة	٣	٢,٢٪	-	-	٣	١,٧٪

حيث ذكر معظم أساتذة المدارس الحكومية (٣٥,٣٪) أن أمين المكتبة لا يخبرهم بالمواد الجديدة التي تصل للمكتبة، وقال (٢٠,٩٪) من الأساتذة أنه أحيانا يخبرهم، في حين ذكر (١٤,٤٪) من الأساتذة أنه نادرا ما يفعل ذلك، وأخيرا يتساوى من أجاب بأن أمين المكتبة دائما يخبرهم بما يصل حديثا مع من أجاب بأنه غالبا ما يفعل ذلك بواقع (١٣,٧٪) من الأساتذة لكلا الحالتين.

أما أساتذة المدارس الأهلية فقد ذكر معظمهم (٣٦,١٪) أن أمين المكتبة دائما يخبرهم بما يصل حديثا للمكتبة، وقال (٢٥٪) من الأساتذة لكلا الحالتين، ثم يأتي أخيرا قلة من الأساتذة (٥,٦٪) ذكروا بأن أمين المكتبة نادرا ما يخبرهم عما يرد حديثا للمكتبة.

مدى الاعتماد على الكتاب المقرر في التدريس :

من العوامل التي تزيد في استخدام الأساتذة للمكتبة المدرسية، هو التنوع في المصادر للموضوعات التي يدرسونها. ويحد من ذلك الاستخدام الاعتماد على الكتاب المقرر فقط.

وقد تم سؤال الأساتذة المشاركين عن مقدار اعتمادهم على الكتاب المقرر في التدريس، فجاءت الإجابات متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٤١).

حيث أجاب معظم أساتذة المدارس الحكومية (٤٣,٢٪) بأنهم يعتمدون على الكتاب المقرر اعتمادا كبيرا، وذكر (٤١٪) من الأساتذة بأنهم يعتمدون عليه اعتمادا كليا، في حين يرى (٨,٦٪) من الأساتذة بأنهم يعتمدون عليه اعتمادا متوسطا، بينما أجاب قلة من الأساتذة (٥,٨٪) أنهم يعتمدون عليه اعتمادا ضعيفا.

أما أساتذة المدارس الأهلية فقد أفاد معظمهم (٤٢,٤٪) بأنهم يعتمدون على الكتاب المقرر في التدريس اعتمادا كبيرا، وقال (٣٣,٣٪) من الأساتذة أنهم يعتمدون عليه اعتمادا كليا، في حين ذكر (١٨,٢٪) من الأساتذة بأنهم يعتمدون عليه اعتمادا متوسطا، بينما قلة من الأساتذة (٦,١٪) يرون أن اعتمادهم على الكتاب المقرر ضعيف.

يتضح من الإجابات السابقة أن الاعتماد على الكتاب المقرر في التدريس شائع بين غالبية الأساتذة، وذلك يأتي تفسيرا لما أظهرته الدراسة فيما سبق من قلة تردد الأساتذة على المكتبة؛ ذلك أن اعتماد الأستاذ على كتاب واحد بين يديه يشتمل على كافة المعلومات التي يريدها سوف يغنيه البحث عن كتاب آخر، وبالتالي يقلل من احتياجه للمكتبة والتردد عليها. كما أن ذلك سوف يؤثر على استخدام الطلاب للمكتبة أيضا، لأن كل المطلوب للنجاح هو دراسة واستذكار الكتاب المقرر.

الجدول رقم (٤١)

مدى الاعتماد على الكتاب المقرر في التدريس

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
اعتماد كلي (٩٠٪ فأكثر)	٥٧	٤١٪	١١	٣٣,٣٪	٦٨	٣٩,٥٪
اعتماد كبير (٧٠٪-٨٩٪)	٦٠	٤٣,٢٪	١٤	٤٢,٤٪	٧٤	٤٣٪
اعتماد متوسط (من٦٠٪-٦٩٪)	١٢	٨,٦٪	٦	١٨,٢٪	١٨	١٠,٥٪
اعتماد ضعيف (أقل من ٦٠٪)	٨	٥,٨٪	٢	٦,١٪	١٠	٥,٨٪
دون إجابة	٢	١,٤٪	-	-	٢	١,٢٪

تكليف الطلاب بواجبات تتطلب زيارة المكتبة :

من العوامل التي تدعو الطلاب لزيارة المكتبة وتعودهم على ارتيادها، تكليفهم ببعض الواجبات التي تتطلب منهم الذهاب للمكتبة، كإعداد البحوث أو التلخيص أو قراءة كتاب متوافر في مكتبة المدرسة أو غير ذلك من الواجبات.

وقد تم سؤال الأساتذة المشاركين عن مدى قيامهم بذلك الأمر (الجدول رقم ٤٢) فأجاب معظم أساتذة المدارس الحكومية (٣٣,٨٪) بأنهم أحيانا يكلفون الطلاب بواجبات تتطلب زيارة المكتبة، وقال (٢٥,٢٪) من الأساتذة بأنهم لا يكلفون الطلاب بأي واجبات تتطلب زيارة المكتبة، في حين ذكر (١٨,٧٪) من الأساتذة بأنهم نادرا ما يكلفون الطلاب بذلك، ثم يتساوى بعد ذلك من أجاب بأنه دائما يكلفهم بتلك الواجبات مع من أجاب بأنه غالبا ما يكلفهم بواقع (١٠,٨٪) في كلا الحالتين.

الجدول رقم (٤٢)

مدى تكليف الطلاب بواجبات تتطلب زيارة المكتبة

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
دائما	١٥	١٠,٨٪	٤	١٢,١٪	١٩	١١٪
غالبا	١٥	١٠,٨٪	٨	٢٤,٣٪	٢٣	١٣,٤٪
أحيانا	٤٧	٣٣,٨٪	١١	٣٣,٣٪	٥٨	٣٣,٧٪
نادرا	٢٦	١٨,٧٪	٦	١٨,٢٪	٣٢	١٨,٦٪
لا أبدا	٣٥	٢٥,٢٪	٤	١٢,١٪	٣٩	٢٢,٧٪
بدون إجابة	١	٠,٧٪	-	-	١	٠,٦٪

أما أساتذة المدارس الأهلية فقد أفاد معظمهم (٣٣,٣٪) بأنهم أحيانا يكلفون الطلاب بالواجبات التي تتطلب زيارة المكتبة، وقال (٢٥٪) من الأساتذة بأنهم

غالبا ما يفعلون ذلك، في حين ذكر (١٦,٧٪) أنهم نادرا ما يكلفونهم بتلك الواجبات، و(١٣,٩٪) بأنهم دائما يكلفونهم، بينما أجاب قلة من الأساتذة (١١,١٪) بأنهم لا يكلفون الطلاب بواجبات تتطلب زيارة المكتبة.

وتشير النتائج السابقة إلى ضعف دور الأساتذة في دفع الطلاب إلى استخدام المكتبة وتوجيههم إلى تنويع قراءاتهم. ولعل ذلك يعود لاعتماد غالبية الأساتذة على الكتاب المقرر، كما تبين ذلك سابقا.

ذهاب الأساتذة بطلابهم إلى المكتبة خلال الفصل الدراسي :

يقوم بعض الأساتذة خلال أوقات الفراغ أو لما تتطلبه بعض الموضوعات الدراسية باصطحاب الطلاب إلى المكتبة، وذلك يحقق عدة فوائد منها : تعويد الطالب على زيارة المكتبة وإزالة الحواجز التي قد توجد بينهما، ومساعدة الأستاذ لطلابه في اختيار نوعيات الكتب المناسبة لمستوياتهم الفكرية والعلمية، إضافة لتنمية الميول القرائية وزيادة الثقافة العامة للطلاب.

وتم سؤال الأساتذة المشاركين عما إذا كانوا دائما يصطحبون الطلاب إلى المكتبة، أو غالبا ما يصطحبونهم، أو أحيانا ما يصطحبونهم، أو نادرا ما يفعلون ذلك، أو لا يفعلون ذلك أبدا. وجاءت الإجابات متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٤٣).

حيث ذكر غالبية الأساتذة في المدارس الحكومية (٥٣,٢٪) بأنهم لا يصطحبون الطلاب إلى المكتبة خلال الفصل الدراسي، وقال (١٧,٣٪) من الأساتذة أنهم أحيانا يصطحبونهم للمكتبة، في حين أشار (١٢,٢٪) من الأساتذة إلى أنهم غالبا يفعلون ذلك، و(٩,٤٪) إلى أنهم نادرا ما يفعلون ذلك، بينما ذكر قلة من الأساتذة (٦,٥٪) أنهم دائما يصطحبون الطلاب إلى المكتبة.

أما أساتذة المدارس الأهلية فقد أجاب معظمهم (٢٧,٨٪) بأنهم لا يصطحبون الطلاب إلى المكتبة، و(٢٥٪) من الأساتذة بأنهم أحيانا يفعلون ذلك، ويتساوى بعد ذلك من أجاب بأنه دائما يصطحب الطلاب مع من أجاب بأنه غالبا يصطحبهم بواقع (١٦,٧٪) لكلا الحالتين، وذكر قلة من الأساتذة (١٣,٩٪) بأنهم نادرا ما يصطحبون الطلاب إلى المكتبة خلال الفصل الدراسي.

الجدول رقم (٤٣)

مدى اصطحاب الطلاب للمكتبة خلال الفصل الدراسي

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
دائما	٩	٦,٥٪	٥	١٥,٢٪	١٤	٨,٦٪
غالبا	١٧	١٢,٢٪	٤	١٢,١٪	٢١	١٢,٢٪
أحيانا	٢٤	١٧,٣٪	٩	٢٧,٣٪	٣٣	١٩,٢٪
نادرا	١٣	٩,٤٪	٥	١٥,١٪	١٨	١٠,٥٪
لا أبدا	٧٤	٥٣,٢٪	١٠	٣٠,٣٪	٨٤	٤٨,٨٪
دون إجابة	٢	١,٤٪	-	-	٢	١,٢٪

وتشير النتائج السابقة إلى قلة الأساتذة الذين يصطحبون الطلاب للمكتبة خلال الفصل الدراسي، وقد يعود السبب في ذلك إلى أن المكتبة قد تكون مشغولة بطلاب مادة المكتبة والبحث، مما يتطلب من أساتذة المواد الأخرى التنسيق وتحديد وقت مسبق لزيارة المكتبة، للتأكد من جاهزية المكتبة. عكس ما هو حاصل قبل إقرار مادة المكتبة والبحث عندما كان الأساتذة - وخاصة أساتذة اللغة العربية - يذهبون بالطلاب إلى المكتبة في الوقت الذي يريدون.

تأثير تقويم الأساتذة للطلاب بقراءات الطلاب خارج المنهج :

لا ينحصر تلقي العلم في كتاب واحد يستقي منه الطالب معلومات محددة أو ملخصة، ودور المعلم لا يقف عند حد شرح محتويات ذلك الكتاب وتلقينه للطالب. بل لا بد أن يكون دوره أشمل من ذلك بحيث ينمي لدى الطالب عادة القراءة والمداومة عليها ويغرس في نفسه حب الاطلاع والبحث حتى ينتقل من مرحلة التعليم لمرحلة التعلم. لذا فمن الأفضل في العملية التعليمية أن يكون لاطلاع الطالب وقراءاته غير المنهجية في ذات الموضوع أثر في تقويمه.

الجدول رقم (٤٤)

مدى تأثير الاطلاع على قراءات خارج المقرر في تقويم الأساتذة للطلاب

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
نعم	٧٨	٥٦,١٪	٢٤	٧٢,٧٪	١٠٢	٥٩,٣٪
لا	٥٤	٣٨,٨٪	٥	١٥,٢٪	٥٩	٣٤,٣٪
بدون إجابة	٧	٥٪	٤	١٢,١٪	١١	٦,٤٪

وتم سؤال الأساتذة المشاركين عما إذا كان اطلاع الطالب على الكتب غير المقررة له تأثير في تقويمهم له (الجدول رقم ٤٤). فكانت إجابات غالبية أساتذة المدارس الحكومية (٥٦,١٪) والمدارس الأهلية (٧٥٪) بأن اطلاع الطلاب على كتب غير المقررة عليهم له تأثير في تقويمهم لهم. مما يشير إلى وعي غالبية الأساتذة بأهمية تشجيع الطلاب على القراءة والاطلاع في الموضوعات المختلفة والتي لها علاقة بالمقررات الدراسية.

الصعوبات التي يواجهها الأساتذة عند استخدام المكتبة :

يواجه مستخدمو المكتبة أثناء البحث والاطلاع بعض الصعوبات التي قد تعيق استفادتهم منها. ويأتي دور أمين المكتبة لتذليل تلك الصعاب والتعاون مع المستفيدين لإزالة المعوقات التي يواجهونها.

وحيث إن الأساتذة جزء من المستفيدين من المكتبة المدرسية فقد تم سؤالهم عن الصعوبات التي قد يلاقونها في المكتبة. وحددت الصعوبات في عدم وجود الكتاب المطلوب، وعدم وجود دليل تعريفي بالمكتبة، وعدم تعاون أمين المكتبة معهم، وأخيرا عدم توافر الهدوء داخل المكتبة (الجدول رقم ٤٥).

حيث ذكر غالبية الأساتذة في المدارس الحكومية (٧٩,٩٪) والمدارس الأهلية (٦٩,٤٪) بأن عدم وجود الكتب المطلوبة هي الصعوبة التي يواجهونها أثناء استخدام المكتبة، في حين حددها قلة من الأساتذة في المدارس الحكومية (١٥,١٪) والمدارس الأهلية (٥,٦٪) في عدم وجود دليل تعريفي بالمكتبة.

بينما ذكر (٢,٩٪) من أساتذة المدارس الحكومية فقط أن المشكلة في عدم توافر الهدوء في المكتبة. وأخيرا فقد رأى أستاذ واحد من المدارس الحكومية فقط أن عدم تعاون أمين المكتبة هو الصعوبة التي يلاقيها.

وتشير النتائج السابقة إلى أن غالبية الأساتذة يشتكون من عدم وجود الكتب المطلوبة، وهذا يدعو إلى ضرورة تفهم أمين المكتبة إلى أن المكتبة المدرسية ليست موجهة للطالب فحسب، وإنما يدخل في نطاق خدماتها كعنصر أساس أساتذة المدرسة، فلا بد أن تراعى احتياجاتهم وتوفر مطالبهم، وأن يطلب منهم اقتراح الكتب التي يحتاجونها وتساعدهم في التدريس.

الجدول رقم (٤٥)

الصعوبات التي يواجهها الأساتذة عند استخدام المكتبة

المدى	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
عدم وجود الكتب المطلوبة	١١١	٧٩,٩٪	٢٥	٧٥,٨٪	١٣٦	٧٩٪
لا يوجد دليل تعريفي بالمكتبة	٢١	١٥,١٪	٢	٦٪	٢٣	١٣,٤٪
عدم تعاون أمين المكتبة	١	٠,٧٪	-	-	١	٠,٦٪
عدم توافر الهدوء داخل المكتبة	٤	٢,٩٪	-	-	٤	٢,٣٪
دون إجابة	٢	١,٤٪	٦	١٨,٢٪	٨	٤,٧٪

الطلاب

كما تم استقصاء آراء الطلاب في استبانة تحوي ثمانية عشر سؤالاً، عن استخدام الطلاب للمكتبة المدرسية. وقد بلغ عدد أفراد العينة ١١٨٠ طالبًا. وبعد تحليل الإجابات خرج الباحث بالنتائج التالية :

استخدام الطلاب لمكتبة المدرسة :

حيث إن هذا القسم من الدراسة يهدف إلى معرفة آراء الطلاب في مكتبات مدارسهم، فقد تم سؤالهم في البداية عن استخدامهم للمكتبة (الجدول رقم ٤٦). وجاءت إجابات غالبية طلاب المدارس الحكومية (٥٧,٥٪) والمدارس الأهلية (٧٢٪) أنهم يستخدمون مكتبة المدرسة. وبالرغم من أن الغالبية أفادوا باستخدامهم للمكتبة إلا أن البقية تعد نسبة كبيرة بالنظر إلى أهمية المكتبة للطالب ودورها في دعم المنهج الدراسي.

الجدول رقم (٤٦)

استخدام الطلاب لمكتبة المدرسة

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
نعم	٥٨٨	٥٧,٥٪	١١٣	٧٢٪	٧٠١	٥٩,٤٪
لا	٤٢٤	٤١,٤٪	٤٤	٢٨٪	٤٦٨	٣٩,٧٪
بدون إجابة	١١	١,١٪	-	-	١١	٠,٩٪

وبسؤال الفئة التي أجابت بالنفي عن السبب في عدم استخدامها للمكتبة، جاءت إجاباتها متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٤٧). حيث ذكر غالبية طلاب المدارس الحكومية (٥٦,١٪) أن السبب يعود إلى عدم الحاجة للمكتبة، يلي ذلك (٣٠,٩٪) من الطلاب ذكروا أن السبب فتح المكتبة في أوقات غير مناسبة لهم، ثم (٢٥٪) من الطلاب أفادوا بأن السبب في عدم استخدامهم للمكتبة هو أن الكتب الموجودة بالمكتبة ليست في مستواهم، في حين أشار قلة من الطلاب (١٦٪) أن السبب هو عدم وجود أمين متفرغ للمكتبة.

أما سبب عدم استخدام طلاب المدارس الأهلية للمكتبة فقد ذكر معظمهم (٤٧,٧٪) أنه يعود لعدم الحاجة إليها، يلي ذلك (٢٢,٧٪) من الطلاب أفادوا بأن السبب عدم وجود أمين متفرغ للمكتبة، ثم (١٨,٢٪) من الطلاب قالوا إن فتح المكتبة في أوقات غير مناسبة هو السبب في عدم استخدامهم لها، في حين ذكر قلة من الطلاب (١١,٤٪) أن السبب هو أن الكتب الموجودة في المكتبة ليست في مستواهم.

الجدول رقم (٤٧)

أسباب عدم استخدام الطلاب لمكتبة المدرسة

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
الكتب ليست في مستوى الطلاب	١٠٦	٢٥٪	٥	١١,٤٪	١١١	٩,٤٪
عدم وجود أمين متفرغ	٦٨	١٦٪	١٠	٢٢,٧٪	٧٨	٦,٦٪
عدم الحاجة إليها	٢٣٨	٥٦,١٪	٢١	٤٧,٧٪	٢٥٩	٢١,٩٪
فتحها في أوقات غير مناسبة	١٣١	٣٠,٩٪	٨	١٨,٢٪	١٣٩	١١,٨٪

وتشير النتائج السابقة في مجملها إلى أن غالبية الطلاب لا يستخدمون المكتبة بسبب عدم الحاجة إليها، وتستند هذه النتيجة على ما توصلت إليه الدراسة في الاستقصاء الموجه للأساتذة من أن غالبية الأساتذة يعتمدون إلى حد كبير على الكتاب المقرر في التدريس، وبالتالي فالمتوقع أن لا يحتاج الطلاب المكتبة المدرسية لأن الكتاب المقرر هو وسيلة الطالب الوحيدة للنجاح والتفوق فلن يبحث عن غيرها إلا من رغبة ذاتية في الاطلاع.

مدى التردد على المكتبة :

يتفاوت عدد مرات الذهاب إلى المكتبة بين الطلاب الذين يستخدمون المكتبة. وتم سؤال طلاب المدارس الحكومية والأهلية عن متوسط عدد مرات ذهابهم لمكتبة المدرسة في الأسبوع الواحد. وجاءت إجاباتهم متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٤٨).

حيث ذكر معظم طلاب المدارس الحكومية (٣٥,٩٪) أن متوسط ذهابهم للمكتبة هو أقل من مرة واحدة في الأسبوع، وقال (٣٢٪) أنهم يذهبون إليها مرة واحدة فقط، في حين ذكر (١٥,٦٪) من الطلاب أنهم يذهبون إلى المكتبة مرتين

في الأسبوع، وأشار (١١,١٪) من الطلاب إلى أنهم يذهبون إليها ثلاث مرات في الأسبوع، بينما ذكر قلة من الطلاب (٢,٣٪) أنهم يذهبون إلى المكتبة أكثر من ثلاث مرات في الأسبوع.

أما طلاب المدارس الأهلية فقد أجاب معظمهم (٣٦,٩٪) أنهم يذهبون للمكتبة مرة واحدة في الأسبوع، وذكر (٣١,٨٪) من الطلاب أن متوسط ذهابهم للمكتبة أقل من مرة واحدة في الأسبوع، في حين أشار (١٨,٥٪) من الطلاب إلى أنهم يذهبون للمكتبة مرتين في الأسبوع، بينما ذكر قلة من الطلاب (١٢,٧٪) أنهم يذهبون للمكتبة ثلاث مرات في الأسبوع، ولم يذكر أي من طلاب المدارس الأهلية أنه يذهب إلى المكتبة أكثر من ثلاث مرات في الأسبوع.

وتشير النتائج السابقة إلى أن غالبية الطلاب لا يذهبون إلى المكتبة أكثر من مرة واحدة في الأسبوع، وهي مدة قليلة تبين قلة عدد مرات ذهاب الطلاب للمكتبة، ويتوقع أن العدد أكبر من ذلك نظرا لأن بعض الطلاب يرى ذهابه للمكتبة أثناء حصة المكتبة والبحث ضمن عدد مرات ذهابه إليها.

الجدول رقم (٤٨)

متوسط عدد مرات ذهاب الطلاب للمكتبة في الأسبوع

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
أقل من مرة واحدة	٣٦٧	٣٥,٩٪	٥٠	٣١,٨٪	٤١٧	٣٥,٣٪
مرة واحدة	٣٢٧	٣٢٪	٥٨	٣٦,٩٪	٣٨٥	٣٢,٦٪
مرتين	١٦٠	١٥,٦٪	٢٩	١٨,٥٪	١٨٩	١٦٪
ثلاث مرات	١١٤	١١,١٪	٢٠	١٢,٧٪	١٣٤	١١,٥٪
أربع مرات فأكثر	٢٤	٢,٣٪	-	-	٢٤	٢٪
بدون إجابة	٣١	٣٪	-	-	٣١	٢,٦٪

الغرض من ارتياد المكتبة :

يهدف الطلاب من ارتياد المكتبة إلى تحقيق عدد من الأغراض. وحددت هذه الأغراض في : إعداد بحوث، وللقراءة فيما يتعلق بالمناهج الدراسية، والمذاكرة، وللقراءة في كتب الثقافة العامة. وقد جاءت الإجابات متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٤٩).

حيث ذكر معظم طلاب المدارس الحكومية (٤٦,١٪) أنهم يذهبون إلى المكتبة للثقافة العامة، وأشار (٣١,٤٪) من الطلاب إلى أن الغرض هو إعداد بحوث دراسية، في حين ذكر (٢١,٦٪) من الطلاب أنهم يذهبون إليها للمذاكرة، بينما ذكر قلة من الطلاب (٩,٢٪) أن الغرض هو القراءة في موضوعات متعلقة بالمقررات الدراسية.

أما طلاب المدارس الأهلية فقد ذكر معظمهم (٤٤,٦٪) أنه يذهب إلى المكتبة بقصد الثقافة العامة، وقال (٢٩,٩٪) من الطلاب أنهم يذهبون لإعداد بحوث، في حين أشار (٢٤,٨٪) من الطلاب أنهم يذهبون إلى المكتبة للمذاكرة، بينما ذكر قلة من الطلاب (١٤,٦٪) أنهم يذهبون لقراءة المواد المتصلة بالمقررات الدراسية.

وتبين النتائج السابقة أن معظم الطلاب يرتادون المكتبة للقراءة بغرض الثقافة العامة، وقليل منهم يرتادها لقراءة موضوعات متصلة بالمقررات الدراسية، وذلك شيء طبيعي ومتوقع نظرا لأن الكتاب هو المادة الوحيدة لتقويم الطالب ومسئوليته تنحصر في معلومات الكتاب المقرر فقط.

الجدول رقم (٤٩)

الغرض من ارتياد المكتبة

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
للثقافة العامة	٤٧٢	٪٤٦,١	٧٠	٪٤٤,٦	٥٤٢	٪٤٥,٩
لإعداد بحوث	٣٢١	٪٣١,٤	٤٧	٪٢٩,٩	٣٦٨	٪٣١,٢
للمذاكرة	٢٢١	٪٢١,٦	٣٩	٪٢٤,٨	٢٦٠	٪٢٢
لقراءات متصلة بالمقررات الدراسية	٩٤	٪٩,٢	٢٣	٪١٤,٦	١١٧	٪٩,٩

مدى تشجيع الأساتذة للطلاب على ارتياد المكتبة :

حيث إن المناهج الدراسية يعتمد عليها إلى حد كبير في تقييم الطلاب، ولا توجد دوافع للطلاب تدعوهم لارتياد المكتبة، فمسئولية الأساتذة تشجيع الطلاب على الذهاب للمكتبة وبيان أهميتها لهم وحثهم على القراءة وتوسيع المدارك في الموضوعات المدروسة في الفصل. وقد تم سؤال الطلاب المشاركين إن كان أساتذتهم يشجعونهم على ارتياد المكتبة، أو معظمهم يفعل ذلك، أو بعضهم يفعل ذلك، أو قليل منهم يشجعهم على ذلك، أو لا أحد منهم يشجعهم على ارتياد المكتبة. وجاءت إجاباتهم متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٥٠).

الجدول رقم (٥٠)

مدى تشجيع الأساتذة للطلاب على ارتياد المكتبة

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
كلهم يفعل ذلك	١١٣	٪١١	٢٧	٪١٧,٢	١٤٠	٪١١,٩
معظمهم يفعل ذلك	٩٤	٪٩,٢	٢٩	٪١٨,٥	١٢٣	٪١٠,٤
بعضهم يفعل ذلك	١٩٤	٪١٩	٣٦	٪٢٢,٩	٢٣٠	٪١٩,٥
قليل منهم يفعل ذلك	٣٩٨	٪٣٨,٩	٣٨	٪٢٤,٢	٤٣٦	٪٣٦,٩
لا أحد منهم يفعل ذلك	٢١٤	٪٢٠,٩	٢٧	٪١٧,٢	٢٤١	٪٢٠,٤
بدون إجابة	١٠	٪١	-	-	١٠	٪٠,٨

حيث ذكر معظم طلاب المدارس الحكومية (٣٨,٩٪) أن عددا قليلا من الأساتذة يشجعونهم على ارتياد المكتبة، وقال (٢٠,٩٪) من الطلاب أن لا أحد منهم يفعل ذلك، في حين ذكر (١٩٪) من الطلاب أن بعض الأساتذة يشجعونهم على ارتياد المكتبة، وأشار (١١٪) من الطلاب إلى أن كل الأساتذة يشجعونهم، بينما ذكر قلة من الطلاب (٩,٢٪) أن معظم الأساتذة يفعل ذلك.

أما طلاب المدارس الأهلية فقد ذكر معظمهم (٢٤,٢٪) أن قليلا من الأساتذة يشجعونهم على ارتياد المكتبة، وقال (٢٢,٩٪) من الطلاب أن بعض الأساتذة يفعل ذلك، في حين أشار (١٨,٥٪) من الطلاب إلى أن معظم الأساتذة يفعل ذلك، ويتساوى بعد ذلك من أجاب بأن كل الأساتذة يشجعونهم على ارتياد المكتبة مع من أجاب بأن لا أحد منهم يفعل ذلك بواقع (١٧,٢٪) لكلا الحالتين. وتشير الإجابات السابقة لغالبية الطلاب إلى أن أساتذة بعض المدارس لا يشجعون طلابهم على ارتياد المكتبة، أو أن تشجيعهم ضعيف بحيث لم يلحظه الطلاب.

تكليف الطلاب بواجبات تتطلب استخدام المكتبة :

من الحوافز التي تدفع لاستخدام المكتبة، تكليف الطلاب بالنشاطات المنهجية كإعداد البحوث وتلخيص الكتب والمقالات. وقد تم سؤال الطلاب إن كان أساتذتهم يكلفونهم بواجبات تتطلب استخدام المكتبة، أو معظمهم يفعل ذلك، أو بعضهم يفعل ذلك، أو قليل منهم يكلفونهم بواجبات تتطلب استخدام المكتبة، أو لا أحد منهم يفعل ذلك. وجاءت إجاباتهم متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٥١).

حيث ذكر معظم طلاب المدارس الحكومية (٤٧,٣٪) أن قلة من الأساتذة يكلفونهم بواجبات تتطلب زيارة المكتبة، وقال (٢٩,٥٪) أن لا أحد منهم يفعل

ذلك، ويرى (١٦,٩٪) من الطلاب أن بعضهم يفعل ذلك، في حين أشار (٣,٤٪) من الطلاب إلى أن معظم الأساتذة يفعل ذلك، بينما ذكر قلة من الطلاب (٢,٣٪) أن كل الأساتذة يفعل ذلك.

أما طلاب المدارس الأهلية فقد ذكر معظمهم (٣٨,٨٪) أن عددا قليلا من الأساتذة يكلفونهم بواجبات تتطلب زيارة المكتبة، يلي ذلك (٣١,٢٪) من الطلاب يرى أن لا أحد من الأساتذة يفعل ذلك، ثم (١٨,٥٪) من الطلاب ذكروا أن بعض الأساتذة يفعل ذلك، في حين أشار (٦,٤٪) من الطلاب إلى أن كل الأساتذة يفعلون ذلك، وأخيرا ذكر قلة من الطلاب (٥,١٪) أن معظم الأساتذة يكلفونهم بواجبات تتطلب زيارة المكتبة.

وتشير النتائج السابقة لإجابات غالبية الطلاب إلى ارتفاع نسبة الأساتذة الذين لا يكلفون الطلاب بواجبات تتطلب زيارة المكتبة، وذلك شيء متوقع استنادا لما توصلت إليه الدراسة في الاستقصاء الموجه للأساتذة من أن اطلاع الطلاب على قراءات خارج المقرر الدراسي ليس لها أثر في تقييم الطالب لدى غالبية الأساتذة.

الجدول رقم (٥١)

مدى تكليف الأساتذة للطلاب بواجبات تتطلب استخدام المكتبة

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
كلهم يفعل ذلك	٢٤	٢,٣٪	١٠	٦,٤٪	٣٤	٢,٩٪
معظمهم يفعل ذلك	٣٥	٣,٤٪	٨	٥,١٪	٤٣	٣,٦٪
بعضهم يفعل ذلك	١٧٣	١٦,٩٪	٢٩	١٨,٥٪	٢٠٢	١٧,١
قليل منهم يفعل ذلك	٤٨٤	٤٧,٣٪	٦١	٣٨,٨٪	٥٤٥	٤٦,٢٪
لا أحد منهم يفعل ذلك	٣٠٢	٢٩,٥٪	٤٩	٣١,٢٪	٣٥١	٢٩,٧٪
بدون إجابة	٥	٠,٥٪	–	–	٥	٠,٤٪

مدى معرفة الطلاب باستخدام المكتبة :

يتطلب استخدام المكتبة والبحث في مصادرها بعض المهارة للحصول على ما هو مطلوب بأقصر وقت وأقل جهد. ومن تلك المهارات معرفة كيفية استخدام الفهرس وترتيبه، والقدرة على استرجاع الكتاب برقم التصنيف، والرجوع إلى المعلومات في مصادرها.

وبسؤال الطلاب المشاركين عن معرفتهم باستخدام المكتبة (الجدول رقم ٥٢) ذكر الغالبية العظمى من طلاب المدارس الحكومية (٧٥,٥٪) والمدارس الأهلية (٨٩,٢٪) أنهم على دراية بكيفية استخدام المكتبة.

ولعل ارتفاع نسبة الطلاب الذين يعرفون استخدام المكتبة، من النتائج الإيجابية لإقرار مادة المكتبة والبحث حيث سهلت على الطلاب كيفية التعامل مع أدوات المكتبة وفهارسها وعرفتهم بطرق استخراج المعلومات من مصادرها.

الجدول رقم (٥٢)

مدى معرفة الطلاب باستخدام المكتبة

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
نعم	٧٧٢	٧٥,٥٪	١٤٠	٨٩,٢٪	٩١٢	٧٧,٣٪
لا	٢٤٤	٢٣,٩٪	١٥	٩,٥٪	٢٥٩	٢١,٩٪
بدون إجابة	٧	٠,٧٪	٢	١,٣٪	٩	٠,٨٪

الأوقات المتوافرة - غير الفسحة - لارتياد المكتبة :

تكمن المشكلة الأساسية التي تعيق الطالب من الاستفادة من المكتبة في عدم وجود وقت مناسب لارتيادها، ذلك أن الفسحة هي وقت الفراغ الوحيد للطلاب

وغالبيتهم يقضيها في الراحة وتناول الإفطار، أما باقي اليوم الدراسي فعادة ما يكون الطالب مزحوما فيه بالحصص الدراسية، فبالتالي لا يتوافر له وقت للذهاب للمكتبة سوى بعض حصص الفراغ أو أثناء حصة المكتبة.

وتم سؤال طلاب المدارس الحكومية والأهلية عما إذا كان يتوافر لهم وقت غير الفسحة لارتياد المكتبة، فجاءت إجاباتهم متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٥٣).

فذكر قليل من طلاب المدارس الحكومية (٣٣,٥٪) والمدارس الأهلية (٣٧,٦٪) أنه لا يتوافر لديهم وقت غير الفسحة لارتياد المكتبة. وقد تكون النسبة أقل من ذلك نظرا لأن بعض الطلاب يعد حصة المكتبة والبحث من الأوقات التي تتوافر له للذهاب للمكتبة غير وقت الفسحة.

الجدول رقم (٥٣)

مدى توافر وقت غير الفسحة لارتياد المكتبة

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
نعم	٣٤٣	٪٣٣,٥	٥٩	٪٣٧,٦	٤٠٢	٪٣٤
لا	٦٧٦	٪٦٦,١	٩٣	٪٥٩,٢	٧٦٩	٪٦٥,٢
دون إجابة	٤	٪٠,٤	٥	٪٣,٢	٩	٪٠,٨

ولاشك أن عدم وجود وقت للطالب لزيارة المكتبة من الظواهر التي تعطل الاستفادة منها، وأمر يدعو المسؤولين في وزارة المعارف لدراسة إمكانية فتح المكتبة بعد انتهاء اليوم الدراسي لتتحول إلى مكتبة للحي بحيث يجد الطالب متسعا من الوقت للذهاب إليها.

مناسبة أوقات فتح المكتبة :

يوضح الجدول رقم (٥٤) رأي الطلاب في الأوقات التي تفتح فيها المكتبة إن كانت مناسبة جدا، أو مناسبة، أو هي وسط، أو غير مناسبة، أو غير مناسبة إطلاقا. حيث ذكر معظم الطلاب في المدارس الحكومية (٣١,١٪) أن أوقات فتح المكتبة وسط في مناسبتها لهم، يلي ذلك (٢٥,٣٪) من الطلاب ذكروا أن أوقات فتح المكتبة مناسبة، ثم (١٩,٥٪) من الطلاب ذكروا أنها مناسبة جدا، في حين أشار (١٣,٥٪) من الطلاب إلى أن أوقات فتح المكتبة غير مناسبة، بينما ذكر قلة من الطلاب (٩,٥٪) أنها غير مناسبة إطلاقا.

الجدول رقم (٥٤)

مدى مناسبة الأوقات التي تفتح فيها المكتبة

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
مناسبة جدا	١٩٩	١٩,٥٪	٣٥	٢٢,٣٪	٢٣٤	١٩,٨٪
مناسبة	٢٥٩	٢٥,٣٪	٥٣	٣٣,٨٪	٣١٢	٢٦,٤٪
وسط	٣١٨	٣١,١٪	٣٧	٢٣,٦٪	٣٥٥	٣٠٪
غير مناسبة	١٣٨	١٣,٥٪	١١	٧٪	١٤٩	١٢,٦٪
غير مناسبة إطلاقا	٩٧	٩,٥٪	١٧	١٠,٨٪	١١٤	٩,٧٪
بدون إجابة	١٢	١,٢٪	٤	٢,٥٪	١٦	١,٥٪

أما طلاب المدارس الأهلية فقد ذكر معظمهم (٣٣,٨٪) أن أوقات فتح المكتبة مناسبة، يلي ذلك (٢٣,٦٪) من الطلاب ذكروا أنها وسط، وقال (٢٢,٣٪) من الطلاب أن الأوقات مناسبة جدا، في حين أشار (١٠,٨٪) من الطلاب إلى أنها غير مناسبة إطلاقا، بينما ذكر قلة من الطلاب (٧٪) أن الأوقات مناسبة.

سلوك الطلاب عند عدم وجود الكتاب المطلوب :

وبسؤال الطلاب عن تصرفهم في حالة عدم وجود الكتاب المطلوب، وتحديد ما إذا كانوا يغادرون المكتبة، أو يبحثون عن كتاب آخر، أو يستعينون بـأمين المكتبة فقد جاءت إجاباتهم متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٥٥).

حيث أفاد غالبية طلاب المدارس الحكومية (٧٤,٩٪) والمدارس الأهلية (٧٨,٣٪) بأنهم يستعينون بأمين المكتبة. في حين ذكر (١٤,٨٪) من طلاب المدارس الحكومية، و٨,٣٪) من المدارس الأهلية أنهم يغادرون المكتبة في حالة عدم وجود الكتاب، وذلك تصرف خطير يؤثر على المكتبة المدرسية من ناحية احتمال قلة الإقبال عليها فيما إذا اتخذ زوارها موقفا سلبيا تجاهها، وهنا يأتي دور أمين المكتبة في التعامل الحسن وتذليل الصعاب التي تواجه مرتادي المكتبة، وعليه تقديم استعداده للتعاون معهم في حالة مواجهتهم لأي صعوبات تحول دون الحصول على ما يريدون، حتى لا يأتي الوقت الذي تفقد فيه المكتبة مرتاديها.

وأجاب أخيرا قلة من طلاب المدارس الحكومية (٦,٩٪) والمدارس الأهلية (٧٪) بأنهم يبحثون عن كتاب آخر في حالة عدم وجود الكتاب المطلوب.

الجدول رقم (٥٥)

سلوك الطالب في حالة عدم وجود الكتاب المطلوب

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
الاستعانة بأمين المكتبة	٧٦٦	٧٤,٩٪	١٢٣	٧٨,٣٪	٨٨٩	٧٥,٣٪
مغادرة المكتبة	١٥١	١٤,٨٪	١٣	٨,٣٪	١٦٤	١٣,٩٪
للبحث عن كتاب آخر	٧١	٦,٩٪	١١	٧٪	٨٢	٧٪
دون إجابة	٣٥	٣,٤٪	١٠	٦,٤٪	٤٥	٣,٨٪

مدى ترحيب أمين المكتبة بالطالب عند طلب المساعدة منه :

تعاون أمين المكتبة مع الطالب وترحيبه الدائم به عندما يطلب منه المعونة، يغرس لدى الطالب الرغبة في التردد على المكتبة واستمرار زيارتها. وقد تم سؤال الطلاب المشاركين إن كان أمين المكتبة دائما يرحب بهم، أو غالبا ما يرحب بهم، أو أحيانا يفعل ذلك، أو نادرا ما يفعل ذلك، أو لا يجدون ترحيبا. وجاءت إجاباتهم متباينة (الجدول رقم ٥٦).

فذكر معظم طلاب المدارس الحكومية (٤٧,١٪) أن أمين المكتبة دائما يرحب بهم عندما يطلبون منه المعونة، وقال (١٨,٦٪) من الطلاب أنه غالبا يرحب بهم، في حين ذكر (١٤,٩٪) من الطلاب أنه أحيانا يرحب بهم، وأشار (٨,٦٪) من الطلاب أن أمين المكتبة لا يرحب بهم عندما يطلبون مساعدته، بينما ذكر قلة من الطلاب (٧,٦٪) أنه نادرا ما يرحب بهم.

أما طلاب المدارس الأهلية فقد ذكر غالبيتهم (٦٥٪) أن أمين المكتبة دائما يرحب بهم، وقال (١٢,٧٪) من الطلاب أنه غالبا ما يرحب بهم، في حين أشار (١٠,٢٪) من الطلاب إلى أنه أحيانا يرحب بهم، ويتساوى بعد ذلك من أجاب بأنه نادرا ما يرحب بهم مع من أجاب بأنه لا يرحب بهم أبدا بواقع (٤,٥٪) لكلا الحالتين.

الجدول رقم (٥٦)

مدى ترحيب أمين المكتبة بالطالب عند طلب المعونة منه

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
نعم دائما	٤٨٢	٤٧,١٪	١٠٢	٦٥٪	٥٨٤	٤٩,٥٪
نعم غالبا	١٩٠	١٨,٦٪	٢٠	١٢,٧٪	٢١٠	١٧,٨٪
نعم أحيانا	١٥٢	١٤,٩٪	١٦	١٠,٢٪	١٦٨	١٤,٢٪
نعم نادرا	٧٨	٧,٦٪	٧	٤,٥٪	٨٥	٧,٢٪
لا أبدا	٨٨	٨,٦٪	٧	٤,٥٪	٩٥	٨,١٪
بدون إجابة	٣٣	٣,٢٪	٥	٣,١٪	٣٨	٣,٢٪

رأي الطلاب في أهمية المكتبة للعملية التعليمية :

تؤثر نظرة الطلاب إلى المكتبة المدرسية على استخدامهم لها. فإذا أحس الطالب بأهمية المكتبة ودورها في العملية التعليمية والتربوية فإن ذلك سوف يحفزه إلى الذهاب إليها للاستفادة من مصادرها.

وقد تم سؤال الطلاب عن رأيهم في أهمية المكتبة للعملية، وتحديد ما إذا كانت ضرورية جدا، أو ضرورية، أو متوسطة، أو ثانوية، أو لا ضرورة لها ألبتة. وقد جاءت الإجابات متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم٥٧).

الجدول رقم (٥٧)

رأي الطلاب في أهمية المكتبة للعملية التعليمية

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
ضرورية جدا	٥٢١	٥٠,٩٪	٨١	٥١,٦٪	٦٠٢	٥١٪
ضرورية	٢٩٣	٢٨,٦٪	٤٣	٢٧,٤٪	٣٣٦	٢٨,٥٪
متوسطة	١١٢	١٠,٩٪	١٩	١٢,١٪	١٣١	١١,١٪
ثانوية	٦٤	٦,٣٪	٥	٣,٢٪	٦٩	٥,٩٪
لا ضرورة لها ألبتة	٢٨	٢,٧٪	٤	٢,٥٪	٣٢	٢,٧٪
بدون إجابة	٥	٠,٥٪	٥	٣,٢٪	١٠	٠,٨٪

فذكر حوالي نصف طلاب المدارس الحكومية (٥٠,٩٪) أن المكتبة المدرسية ضرورية جدا للعملية التعليمية. ويرى (٢٨,٦٪) من الطلاب أن المكتبة ضرورية، في حين يرى (١٠,٩٪) من الطلاب أن دور المكتبة متوسط،

وأشار (٦,٣٪) من الطلاب أن دور المكتبة ثانوي، بينما يرى قلة من الطـــلاب (٢,٧٪) أن المكتبة لا ضرورة لها ألبتة.

أما طلاب المدارس الأهلية فيرى أكثر مـــن نصفـــهم بقليـــل (٥١,٦٪) أن المكتبة ضرورية جدا في العملية التعليمية، ويرى (٢٧,٤٪) من الطلاب أن دور المكتبة ثانوي، في حين يرى (١٢,١٪) من الطلاب أن دور المكتبة متوســـط، ويرى (٣,٢٪) أن دورها ثانوي، بينما يرى قلة من الطلاب (٢,٥٪) أن المكتبة ليس لها ضرورة ألبتة.

وتظهر النتائج السابقة إدراك الغالبية العظمى من الطلاب لأهمية المكتبة في العملية التعليمية، لذا فإنه ينبغي أن يستغل ذلك الإحساس بتعويد الطـــالب علـــى ارتياد المكتبة والقراءة والاطلاع برغبة ذاتية وليس بتكليف أو إلزام من الأساتذة أو أحدهم.

مدى مناسبة مجموعات المكتبة لمستوى الطلاب الفكري :

تعد مناسبة مجموعات المكتبة لمستوى الطلاب جزءا من التقويـــم الشـــامل للمكتبة المدرسية. وحيث إن الطلاب أعرف بقدراتهم ومستواهم، فقد تم ســـؤال الطلاب المشاركين عن رأيهم في مدى مناسبة مجموعات المكتبـــة لمســـتواهم الفكري، وتحديد ما إذا كانت مناسبة جدا، أو مناسبة، متوسطة، أو قليـــل منـــها مناسب، أو غير مناسبة لمستوى الطلاب الفكري (الجدول رقم ٥٨).

وقد ذكر معظم طلاب المدارس الحكومية (٣٨,٣٪) أن مجموعات المكتبـــة مناسبة لهم، وقال (٢١,٨٪) أنها مناسبة جدا، في حيـــن يـــرى (٢١,١٪) مـــن الطلاب أن مجموعات المكتبة متوسطة من ناحية مناسبتها لهم، وأشار (١٣,٤٪)

من الطلاب إلى أن قليلا من مجموعات المكتبة مناسب، بينما يرى قلة من الطلاب (٣,٦٪) أن مجموعات المكتبة غير مناسبة لمستواهم الفكري.

أما طلاب المدارس الأهلية فقد ذكر معظمهم (٤١,٤٪) أن مجموعات المكتبة مناسبة لهم، ويرى (٢٨,٧٪) أنها مناسبة جدا، وقال (١٢,٨٪) أن مناسبتها متوسطة، في حين أشار (١٢,١٪) من الطلاب أن جزءا قليلا منها مناسب، بينما يرى قلة من الطلاب (٢,٥٪) أن مجموعات المكتبة غير مناسبة لمستوى الطلاب الفكري.

الجدول رقم (٥٨)

مدى مناسبة مجموعات المكتبة لمستوى الطلاب الفكري

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
مناسبة جدا	٢٢٣	٢١,٨٪	٤٥	٢٨,٧٪	٢٦٨	٢٢,٧٪
مناسبة	٣٩٢	٣٨,٣٪	٦٥	٤١,٤٪	٤٥٧	٣٨,٧٪
متوسطة	٢١٦	٢١,١٪	٢٠	١٢,٨٪	٢٣٦	٢٠٪
قليل منها مناسب	١٣٧	١٣,٤٪	١٩	١٢,١٪	١٥٦	١٣,٢٪
غير مناسبة	٣٧	٣,٦٪	٤	٢,٥٪	٤١	٣,٥٪
دون إجابة	١٨	١,٨٪	٤	٢,٥٪	٢٢	١,٩٪

استفادة الطلاب من المكتبة :

الإفادة من المكتبة هي الغاية التي يسعى المرتادون للحصول عليها، وإذا لم تتحقق لهم الاستفادة فمعنى ذلك أن ثمة خللا في المكتبة.

وحيث إن الطلاب من المستفيدين من المكتبة المدرسية، فقد تم سؤالهم عن مدى الفائدة التي يحققونها من المكتبة عند ذهابهم لها، وتحديد ما إذا كانت الفائدة كبيرة جدًا، أو كبيرة، أو متوسطة، أو ضعيفة، أو لا توجد استفادة. وقد جاءت إجابات الطلاب متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٥٩).

وقد ذكر معظم طلاب المدارس الحكومية (٣٨,٩٪) أن استفادتهم من المكتبة متوسطة، ويرى (٢٨,٧٪) من الطلاب أن استفادتهم كبيرة، في حين أشار (١٧,٢٪) من الطلاب أن استفادتهم ضعيفة، بينما ذكرت قلة من الطلاب (٤,٣٪) أنهم لا يستفيدون من المكتبة عند ذهابهم إليها.

أما طلاب المدارس الأهلية فيرى معظمهم (٣١,٨٪) أن استفادتهم كبيرة، وقال (٢٨.٧٪) من الطلاب أن استفادتهم متوسطة، في حين ذكر (٢٧,٤٪) من الطلاب أن استفادتهم كبيرة جدًا، وأشار (٦,٤٪) من الطلاب إلى أن استفادتهم ضعيفة، بينما ترى قلة من الطلاب (١,٩٪) أنه لا توجد استفادة عند ذهابهم للمكتبة.

وتظهر النتائج السابقة أن الطلاب الذين أجابوا بأن استفادتهم من المكتبة متوسطة أو ضعيفة أو لا توجد استفادة يمثلون أكثر من نصف الطلاب، لذا فإن من المهم تدارك الأمر والسعي نحو إيجاد سبل تسهم بشكل كبير في إفادة الطلاب من المكتبة، والتعرف على الأسباب التي تحول دون استفادة الطلاب من المكتبة ومن ثم تلافيها.

وتتأثر درجة الاستفادة من المكتبة بعوامل متباينة تتعلق بقدرات الطالب وإمكاناته وحبه للقراءة والاطلاع وحصوله على ما يريد من المكتبة ... الخ.

الجدول رقم (٥٩)

مدى استفادة الطلاب من المكتبة عند الذهاب إليها

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
كبيرة جدًا	١٧٦	٪١٧,٢	٤٣	٪٢٧,٤	٢١٩	٪١٨,٦
كبيرة	٢٩٤	٪٢٨,٧	٥٠	٪٣١,٨	٣٤٤	٪٢٩,٢
متوسطة	٣٩٨	٪٣٨,٩	٤٥	٪٢٨,٧	٤٤٣	٪٣٧,٥
ضعيفة	٩٩	٪٩,٧	١٠	٪٦,٤	١٠٩	٪٩,٢
لا توجد استفادة	٤٤	٪٤,٣	٣	٪١,٩	٤٧	٪٤
بدون إجابة	١٢	٪١,٢	٦	٪٣,٨	١٨	٪١,٥

رأي الطلاب في الخدمة الإرشادية :

تهدف الخدمات الإرشادية في المكتبات إلى مساعدة المستفيدين وتسهيل متطلباتهم البحثية، بواسطة موظفين أو موظف يكلف بهذه المهمة. ورأي المستفيد في خدمات المكتبة ومنها الإرشاد والتوجيه، يعد مقياسًا رئيسًا في تقييم تلك الخدمات.

وتم سؤال الطلاب المشاركين في هذه الدراسة عن وجود خدمة إرشادية في مكتبات مدارسهم. وتحديد ما إذا كانت ممتازة، أو جيدة جدًا، أو متوسطة، أو سيئة. وقد جاءت الإجابات متباينة في كلا النوعين من المدارس (الجدول رقم ٦٠).

الجدول رقم (٦٠)

رأي الطلاب في الخدمة الإرشادية

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
ممتازة	٢٧٤	٢٦,٨٪	٧٥	٤٧,٨٪	٣٤٩	٢٩,٦٪
جيدة جدا	٢٩٨	٢٩,١٪	٣٩	٢٤,٨٪	٣٣٧	٢٨,٦٪
متوسطة	٢٦٢	٢٥,٦٪	٢٤	١٥,٣٪	٢٨٦	٢٤,٢٪
سيئة	٦٥	٦,٤٪	٦	٣,٨٪	٧١	٦٪
سيئة جدا	٤٢	٤,١٪	٢	١,٣٪	٤٤	٣,٧٪
لا توجد خدمة إرشادية	٦٨	٦,٦٪	٦	٣,٨٪	٧٤	٦,٣٪
بدون إجابة	١٤	١,٤٪	٥	٣,٢٪	١٩	١,٦٪

حيث يرى معظم طلاب المدارس الحكومية (٢٩,١٪) أن الخدمة الإرشادية في مكتبات مدارسهم جيدة جدا، فيما أشار (٢٦,٨٪) من الطلاب إلى أنها ممتازة، و(٢٥,٦٪) من الطلاب إلى أنها متوسطة، بينما ذكر (١٠,٥٪) من الطلاب أن الخدمة الإرشادية سيئة بشكل عام، في حين يرى قلة من الطلاب (٦,٦٪) أنه لا توجد خدمة إرشادية في المكتبة.

أما الطلاب المشاركون من المدارس الأهلية فقد ذكر معظمهم (٤٧,٨٪) أن الخدمة الإرشادية ممتازة، وقال (٢٤,٨٪) من الطلاب أنها جيدة جدا، بينما يرى (١٥,٣٪) من الطلاب أنها متوسطة، في حين أشار (٥,١٪) من الطلاب إلى أنها سيئة بشكل عام، ثم قلة من الطلاب (٣,٨٪) يرون أنه لا توجد خدمة إرشادية في مكتبة مدرستهم.

إعلان أمين المكتبة عن المواد الحديثة التي تصل المكتبة :

يعد الإعلان عما يصل المكتبة من مواد جديدة جزءا من الخدمات الإرشادية التي تقدم للمستفيدين. ويفيد في تعريف القراء بوجود المادة منذ وصولها مباشرة، وبخاصة أن الإجراءات الفنية لإعداد الكتاب تستغرق وقتا طويلا حتى وضعه على رفوف المكتبة.

وتم سؤال الطلاب المشاركين عن مدى قيام أمين المكتبة بالإعلان عن المواد التي تصل حديثا وتحديد ما إذا كان يقوم بذلك دائما، أو غالبا، أو أحيانا، أو نادرا، أو لا يقوم به أبدا. (الجدول رقم ٦١).

وقد ذكر معظم الطلاب المشاركين من المدارس الحكومية (٤٥,١٪) أن أمين المكتبة لا يعلن أبدا عما يصل المكتبة من مواد جديدة، وقال (١٧,٥٪) من الطلاب أن أمين المكتبة أحيانا يفعل ذلك، في حين يرى (١٤,١٪) من الطلاب إلى أن أمين المكتبة دائما ما يفعل ذلك، بينما ذكر قلة من الطلاب (٩,٢٪) أن أمين المكتبة غالبا ما يعلن عن المواد الجديدة.

الجدول رقم (٦١)

مدى قيام أمين المكتبة بالإعلان عن المواد التي تصل حديثا للمكتبة

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
نعم دائما	١٠٦	١٠,٤٪	٣٦	٢٢,٩٪	١٤٢	١٢٪
نعم غالبا	٩٤	٩,٢٪	٢٣	١٤,٧٪	١١٧	٩,٩٪
نعم أحيانا	١٨٠	١٧,٥٪	٢٤	١٥,٣٪	٢٠٤	١٧,٣٪
نعم نادرا	١٤٤	١٤,١٪	٢١	١٣,٤٪	١٦٥	١٤٪
لا أبدا	٤٦١	٤٥,١٪	٤٧	٢٩,٩٪	٥٠٨	٤٣٪
دون إجابة	٣٨	٣,٧٪	٦	٣,٨٪	٤٤	٣,٨٪

أما طلاب المدارس الأهلية فقد ذكر معظمهم (٢٩,٩٪) بأن أمين المكتبة لا يعلن أبدا عما يصل حديثا للمكتبة، ويرى (٢٢,٩٪) من الطلاب أنه دائما يعلن عن ذلك، وقال (١٥,٣٪) من الطلاب أن أمين المكتبة يعلن أحيانا عن تلك المواد، في حين أشار (١٤,٧٪) من الطلاب إلى أنه غالبا ما يفعل ذلك، بينما ذكر قلة من الطلاب (١٣,٤٪) أن أمين المكتبة نادرا ما يعلن عن المواد حديثة الوصول للمكتبة.

وتظهر النتائج السابقة أن غالبية الطلاب يرون أن أمين المكتبة لا يعلن عن المواد الجديدة التي تصل المكتبة أو أنه نادرا ما يفعل ذلك، مما يشير إلى ضعف نشاط أمين المكتبة في التعريف بمقتنيات المكتبة، وخاصة أن بعض المواد تدخل ضمن ممتلكات المكتبة ولا يعرف المستفيد بوجودها، لأنها قد تتأخر في تسجيلها وتصنيفها وفهرستها.

صفات الكتب الموجودة بالمكتبة :

وللتعرف على صفات الكتب الموجودة بالمكتبة حسب رأي الطلاب، فقد تم سؤالهم عن ذلك. وتحديد ما إذا كانت طبعاتها قديمة، أو تتركز حول موضوع واحد، أو أن معظمها كتب دراسية، أو لا توجد بها كتب علمية وثقافية، أولا تشبع رغبة الطالب في الاطلاع. (الجدول رقم ٦٢).

وقد جاءت إجابات الطلاب المشاركين متباينة عن صفات مجموعات المكتبة المدرسية على النحو الآتي :

- معظمها طبعات قديمة. معظم طلاب المدارس الحكومية (٤٥,٣٪) و(٢٤,٨٪) من المدارس الأهلية.

- تتركز في موضوعات محددة. يرى بذلك (٢٨,٦٪) من طلاب المدارس الحكومية، ومعظم طلاب المدارس الأهلية (٣٦,٩٪).

- لا تشبع رغبة الطالب في الاطلاع. وقال ذلك (٣٥,٣٪) من طلاب المدارس الحكومية، و(٢٨٪) من طلاب المدارس الأهلية.

- معظمها كتب دراسية. وذكر ذلك (٨,٥٪) من طلاب المدارس الحكومية، و(٣,٨٪) من المدارس الأهلية.

- لا يوجد بها كتب علمية وثقافية. وأشار إلى ذلك قلة من طلاب المدارس الحكومية (٦,٩٪)، وقلة من المدارس الأهلية (٣,٢٪).

الجدول رقم (٦٢)

صفات الكتب الموجودة بالمكتبة

الإجابة	تكرار المدارس الحكومية	النسبة	تكرار المدارس الأهلية	النسبة	المجموع	النسبة
معظمها طبعات قديمة	٤٦٣	٤٥,٣٪	٣٩	٢٤,٨٪	٥٠٢	٤٢,٥٪
معظمها يتركز حول موضوعات محددة	٢٩٣	٢٨,٦٪	٥٨	٣٦,٩٪	٣٥١	٢٩,٧٪
معظمها كتب دراسية	٨٧	٨,٥٪	٦	٣,٨٪	٩٣	٧,٩٪
لا يوجد بها كتب علمية وثقافية	٧١	٦,٩٪	٥	٣,٢٪	٧٦	٦,٤٪
لا تشبع رغبة الطالب في الاطلاع	٣٦١	٣٥,٣٪	٤٤	٢٨٪	٤٠٥	٣٤,٣٪

الفصل السابع

الخـــاتمـــة

الخلاصة :

عالجت الدراسة الحالية موضوع واقع مكتبات المدارس الثانوية للبنين بمدينة الرياض التابعة لوزارة المعارف أو الخاضعة لإشرافها. وكان الهدف من إجرائها إلقاء الضوء على الأوضاع الحالية لمكتبات المدارس الثانوية للبنين، ومقارنة واقع المكتبات في المدارس الحكومية بمكتبات المدارس الأهلية. والتعرف على آراء المستفيدين تجاه المكتبات المدروسة.

وقد تكون مجتمع الدراسة من جميع أمناء المكتبات المدرسية الثانوية في مدينة الرياض، وجميع أساتذتها وطلابها. واختير من مجتمع الأساتذة والطلاب عينة عشوائية تمثل ١٠٪ من الأساتذة، و ٥٪ من الطلاب.

ولتحقيق أهداف الدراسة فقد اعتمد الباحث على المصادر النظرية المكتوبة، ومصادر البيانات الميدانية والتي جمعها من خلال ثلاث استبانات أعدت لفئات المجتمع وهم أمناء المكتبات والأساتذة والطلاب. وقد تم تحليل البيانات وعرضها على شكل جداول وفقًا لنمط التوزيع التكراري والنسب المئوية.

ملخص النتائج :

١- أن خصائص الموقع الجيد لا تتوافر في نسبة كبيرة من مكتبات المدارس الثانوية بمدينة الرياض من القرب من الفصول الدراسية، وسهولة الوصول إليها وتوافر الهدوء بها. وأن وجود المكتبة في الدور الأرضي في غالبية المدارس يحتاج إلى إعادة نظر، لأن ذلك يجعلها قريبة من فناء المدرسة الذي هو مصدر الضوضاء والإزعاج، كونه المكان الذي يتنزه فيه الطلبة أثناء الفسحة.

وتتميز المدارس الأهلية عن الحكومية في سهولة الوصول إلى المكتبة وتوافر الهدوء بها، بينما تتفوق المدارس الحكومية في قرب المكتبة من الفصول الدراسية.

٢- عدم وجود أسس ومعايير محددة لتصميم مباني المكتبات المدرسية في المملكة، وإنما تخصص لها غرفة صغيرة داخل المدرسة تفتقد لمواصفات المبنى المناسب لوظائف المكتبة وأهدافها. وتمارس فيها جميع الوظائف المكتبية، إضافة لاستخدامها كقاعة للقراءة والاطلاع مما أدى إلى عدم قدرة أمين المكتبة على إضافة مواد جديدة، وعدم إمكانية توسعتها عند الحاجة لذلك.

٣- تعاني مكتبات الدراسة من نقص في عدد قطع الأثاث الأساس الذي يتوافر في كافة المدارس تقريبًا، مثل المقاعد والمناضد والرفوف، إضافة لعدم وجود بعض قطع الأثاث الضرورية لتقديم الخدمات المطلوبة في بعض المكتبات. وإن كان الوضع في المدارس الأهلية أفضل من المدارس الحكومية نوعًا ما، فما يتعلق بمتوسط قطع الأثاث لكل مكتبة وكفايته لاحتياجات المكتبة وروادها، إضافة لقوة تحمله للاستخدام من قبل المستفيدين.

٤- عدم وجود سياسة مكتوبة للتزويد داخل المكتبة في غالبية مكتبات الدراسة، لاقتناء الكتب التي تحصل عليها المكتبة من مصدر آخر غير وزارة المعارف.

٥- يمثل الإهداء أكبر مصدر لتزويد مكتبات الدراسة بمختلف أوعية المعلومات (كتب، دوريات، وسائل سمعية وبصرية ...).

٦- لا تشترك أكثر من نصف المكتبات المدرسية في دوريات. وتتفوق مكتبات المدارس الحكومية عن الأهلية في هذا الجانب، ذلك أن لدى أكثر من نصف مكتباتها اشتراكًا جاريًا في بعض الدوريات.

٧- عدم وجود ميزانية مخصصة للعناية بالمكتبة وشؤونها، ولتزويدها بما تحتاجه من مواد تدعم نشاطها وأهدافها.

٨- لا تقوم نسبة كبيرة من المكتبات المدروسة بفهرسة مجموعاتها، وظهر تفوق مكتبات المدارس الحكومية على الأهلية في الاهتمام بالإعداد الفني للمجموعات، حيث أن أكثر من نصفها تتوافر بها فهارس.

٩- يستخدم نظام ديوي العشري لتصنيف الكتب في غالبية المكتبات المصنفة كتبها، وتتفوق مكتبات المدارس الحكومية على الأهلية في هذا الجانب، ذلك أنها كافة تصنف الكتب المتوافرة فيها، في حين أن مكتبتين في المدارس الأهلية لا يوجد فيهما نظام تصنيف.

١٠- تفتقد نسبة كبيرة من المكتبات لأدوات العمل الخاصة بالفهرسة والتصنيف، مما أدى إلى اجتهاد أمناء المكتبات في إعداد بطاقات الفهرسة، واعتمادهم على النشرة الموزعة من إدارة المكتبات المدرسية في تصنيف الكتب المتوافرة لديهم.

١١- تحول مكتبة المدرسة إلى فصل دراسي لإلقاء مادة المكتبة والبحث، ولاستخدامها كمعمل للتطبيق وتدريب طلبة المادة.

١٢- تعاني مكتبات الدراسة من نقص كبير في عدد الكتب المتوافرة بها، وقلة الاهتمام بالمواد السمعية والبصرية والمصغرات الفلمية، وغيرها من المواد غير المطبوعة. مما يدعو إلى أهمية تنشيط تنمية المجموعات وإبعاد النسخ المكررة للعنوان الواحد والتي لا تحتاجها المكتبة، ثم إحلال البديل المناسب مكانها.

١٣- لا تقوم غالبية المكتبات بتجليد الكتب التي تحتاج لذلك، مما يؤدي إلى استبعادها بمجرد تلفها، دون النظر لأهميتها للمستفيدين.

١٤- تهتم وزارة المعارف بتعيين أمناء مكتبات متخصصين من حملة الشهادة الجامعية في المدارس التابعة لها. وظهر تفوق المدارس الحكومية بشكل واضح في كفاءة المشرف على المكتبة، ذلك أن مكتباتها كافة عدا واحدة يشرف عليها مكتبيون من حملة الشهادة الجامعية. ومع ذلك أظهرت نتائج الدراسة قلة الأمناء المتفرغين في غالبية المدارس، حيث يسند إليهم تدريس مادة المكتبة أو يكلفون بأعمال أخرى لا تخص المكتبة. وقد أدى ذلك إلى حاجة أمناء المكتبات لمن يساعدهم في أعمال المكتبة ونشاطاتها، خاصة وأنهم يكلفون بالتدريس مع إشرافهم على المكتبة.

١٥- قلة تردد الأساتذة والطلاب على المكتبة واستخدامهم لها. نظرًا للاعتماد على الكتاب المقرر في التدريس بنسبة كبيرة، وعدم تشجيع الأساتذة للطلاب لارتياد المكتبة، أو تكليفهم بواجبات تتطلب زيارتها، إضافة لعدم اصطحابهم لها في فترات منظمة خلال الفصل الدراسي. كما يحد من ذلك عدم توافر وقت مناسب وكاف للطلاب لزيارة المكتبة، لأن الفسحة هي وقت الفراغ الوحيد للطلاب، وعادة ما يقضونه في الراحة وتناول الغذاء.

١٦- عدم مناسبة مجموعات المكتبة لمستوى الطلاب الفكري حسب رأي أساتذتهم، مما يدعو إلى ضرورة مراجعة مواد المكتبة وتقويمها وفق حاجات الطلبة والمراحل الدراسية التي تخدمها المكتبة.

١٧- غالبية أمناء المكتبات لا يقومون بإخبار الأساتذة أو الطلاب بما يصل حديثًا للمكتبة.

التـوصيـات :

بعد العرض السابق لنتائج البيانات التي جمعت بواسطة المسح الميداني للمكتبات في المدارس الحكومية والأهلية وأساتذة المدارس وطلابها، فإن الباحث يعرض هنا بعض التوصيات بناء على النتائج التي خرج بها من دراسته الحالية، والتي يرى أنها ستفيد في تطوير المكتبات المدرسية في المملكة بشكل عام، والمكتبات المدروسة بشكل خاص. وفيما يلي عرض لتلك التوصيات :

١- ينبغي العمل على إعداد معايير للمكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية، ويمكن أن يكون ذلك تحت إشراف إدارة المكتبات المدرسية بوزارة المعارف، مع الاستعانة في إعدادها بالمتخصصين والأكاديميين في مجال المكتبات، والاستفادة من المعايير المشابهة في الدول الأخرى بما يتفق والظروف البيئية للمجتمع السعودي.

ولأن لائحة المكتبات المدرسية قد صدرت في عام ١٣٩٣هـ، فينبغي العمل على تحديثها والأخذ في الحسبان التطورات التي طرأت على علم المكتبات.

٢- من المفيد كذلك وضع أسس لتصميم مباني المكتبات المدرسية وفق دراسة تأخذ في حسبانها أقسام المكتبة وأهدافها ووظائفها، ويتعاون في إعدادها المهندسون المعماريون والمكتبيون.

كما ينبغي تخصيص مكان مستقل للمكتبة في المدارس كافة، مع بداية إنشاء المدرسة، فما لاحظه الباحث أن بعض المدارس المحدثة لا يوجد بها مكتبة. على أن تخصص أكثر من غرفة للمكتبات المدرسية

القائمة بمساحات كافية، حتى تقوم المكتبات بخدماتها ونشاطاتها بطريقة منظمة. بحيث تخصص غرفتان، واحدة لأمين المكتبة يمارس فيها الأعمال الفنية والإجراءات الإدارية، والأخرى تكون قاعة اطلاع وقراءة.

٣- ينبغي تفريغ أمين المكتبة المدرسية للعمل للإشراف عليها والقيام بكافة أعمالها، وإسناد تدريس مادة المكتبة والبحث إلى مدرس آخر، أو تعيين مساعد كتابي لأمين المكتبة لتخفيف عبء العمل عنه، بحيث يقوم بالأعمال السهلة أثناء انشغال أمين المكتبة، وأن تبادر وزارة المعارف إلى إلزام المدارس الأهلية بتعيين أمناء مكتبات متخصصين للإشراف على المكتبة وتدريس مادة المكتبة والبحث. أما ما هو حاصل الآن من إسناد تلك الوظيفتين إلى مدرسين في تخصصات أخرى، فذلك خطأ كبير وعائق لتطوير مكتبة المدرسة.

٤- ينبغي أن يتم تخصيص ميزانية مستقلة للمكتبات المدرسية ضمن ميزانية وزارة المعارف، لتأمين احتياجات المكتبات من الأثاث والمواد والكتب والمتطلبات الأخرى، ومن المفيد أن يوضع جزء منها تحت تصرف كل مكتبة مدرسية، حسب حاجتها وحاجة مدرسيها وطلابها.

٥- ونظرًا لأن برامج تزويد المكتبات المدرسية بالكتب قد ضعفت في السنوات الأخيرة، فإن وزارة المعارف مدعوة لتنشيط عمليات التزويد للمكتبات المدرسية بما تحتاجه من الكتب والمواد الأخرى، ويمكن أن يتم ذلك بإعداد قوائم بالعناوين المتوافرة لدى الوزارة ثم يقوم أمين المكتبة بالاختيار منها ما يحتاجه أساتذة المدرسة وطلابها وما هو غير موجود ضمن مجموعات المكتبة، ثم تقوم الوزارة بتأمينه له.

كما ينبغي الاهتمام بالصحف والدوريات، وتأمين الاشتراكات الجارية التي تخدم العملية التعليمية في المرحلة الثانوية، وتخصيص ميزانية لهذا الشأن، بحيث لا يكتفى بالدوريات التي ترد بطريق الإهداء. وأن توفر المواد غير المطبوعة في المكتبات مثل الوسائل السمعية والبصرية، والمصغرات الفيلمية، وتأمين الأجهزة اللازمة لتشغيلها.

٦- تعيين أكثر من موجه للمكتبات المدرسية في مدينة الرياض، على أن يكونوا ذوي الكفاءة من المتخصصين، بحيث يمكن الإفادة من مرئياتهم وزياراتهم الميدانية في تحسين أوضاع المكتبات المدرسية.

٧- ينبغي العمل على توفير الأثاث اللازم للمكتبات المدرسية بمختلف أنواعه التي تحتاجها، لتقدم خدماتها بطرق حديثة. فالمعروف أن أثاث المكتبة لا ينحصر في الرفوف والمقاعد والمناضد.

٨- يرى الباحث أهمية إقرار مادة المكتبة والبحث على التخصصات العلمية إضافة إلى الأدبية من المرحلة الثانوية، مع دراسة إمكان إقرارها على مراحل التعليم ما قبل الثانوي.

٩- أن تفتح المكتبة بعد وقت الدوام الرسمي، وذلك لأنه لا يتوافر للطلاب وقت كاف للقراءة والاطلاع سوى الفسحة، وهي الوقت الوحيد للراحة وتناول الغذاء.

١٠- ولأن بعض الكتب ترد إلى المدارس إهداء وتحتاج إلى فهرسة، فإن الباحث يرى أن تتم فهرسة هذه الكتب ضمن الإدارة المركزية التي تتولى فهرسة الكتب المدرسية بحيث ترسل الكتب من قبل المدرسة وبعد فهرستها تعاد إلى المدرسة كذلك. على أن تطبق نظام الفهرسة

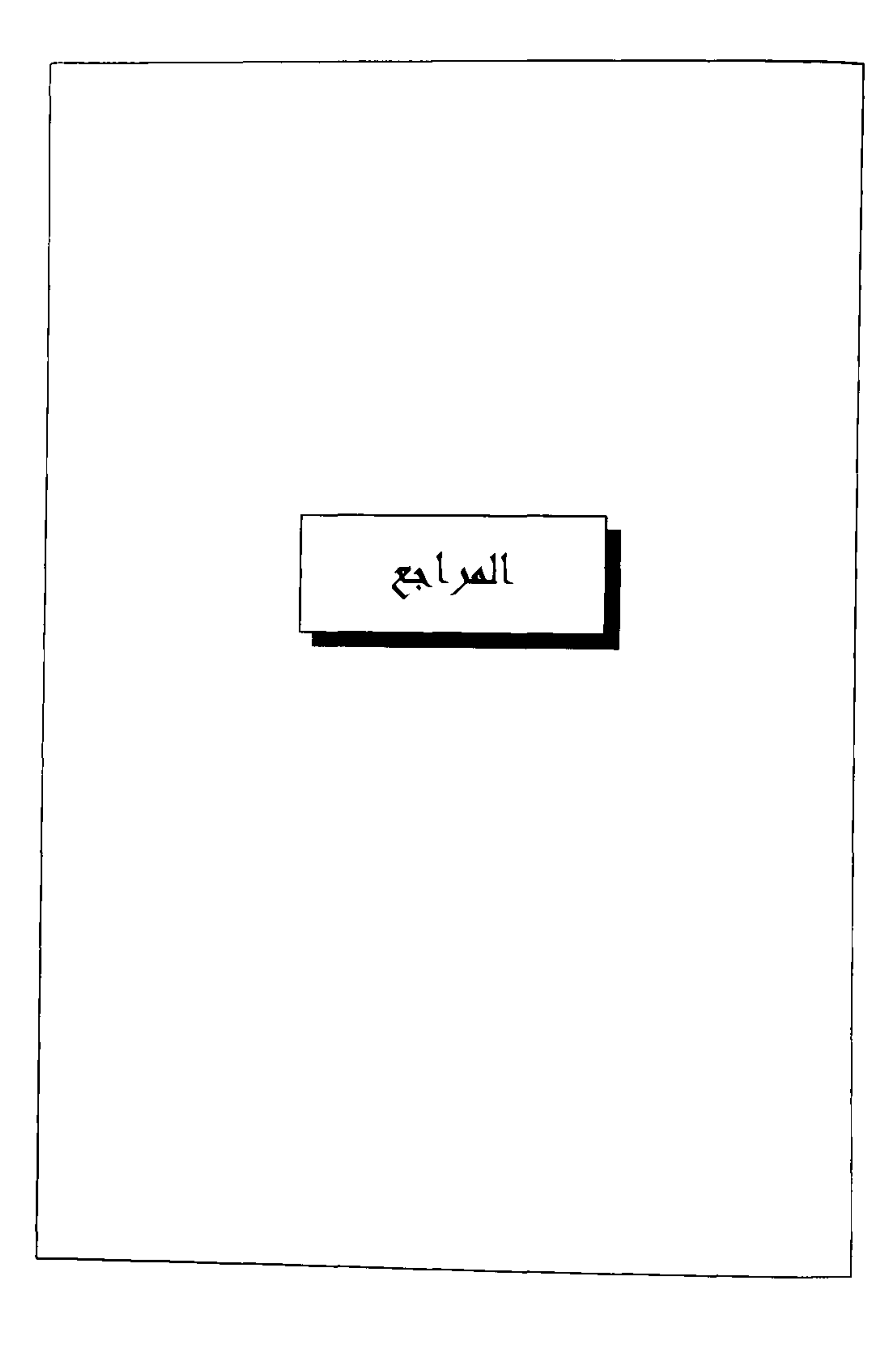
والتصنيف المركزي بشكل فعلي، بحيث لا يرد أي كتاب إلا وقد أعد فنيًّا، لتوفير الجهد والوقت لأمين المكتبة ليتفرغ للأعمال الأخرى.

١١- إصدار نشرة شهرية عن إدارة المكتبات المدرسية تعنى بشؤون المكتبات المدرسية وسبل تطويرها، لتنمية وعي أمناء المكتبات المدرسية وتدعيم خبراتهم المهنية والتربوية، واطلاعهم على ما يستجد من معلومات وتعاميم صادرة عن الوزارة فيما يخص المكتبات المدرسية.

١٢- قيام إدارة المكتبات المدرسية بالتنسيق بين المدارس لتبادل المطبوعات التي لا تحتاجها المكتبات المدرسية، ذلك أن بعض العناوين يتوافر منها في المكتبة ما يزيد على عشرين نسخة.

١٣- تناولت هذه الدراسة مكتبات المدارس الثانوية التي تشرف عليها وزارة المعارف. وللحصول على صورة أشمل عن أوضاع المكتبات المدرسية للمرحلة الثانوية، فإنه من المفيد إجراء دراسات أخرى عن المكتبات في المدارس الثانوية التي تشرف عليها جهات أخرى مثل : الحرس الوطني، ووزارة الدفاع، وكذلك المكتبات في المعاهد العلمية التي تشرف عليها جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

١٤- هذه الدراسة عبارة عن دراسة مسحية تناولت واقع المكتبات المدرسية بصفة عامة، وهناك حاجة إلى دراسات متعمقة تتناول بعض الظواهر المتصلة بالمكتبات المدرسية والتي أشارت إليها هذه الدراسة مثل : دراسة مقرر المكتبة والبحث، وهل أدى إلى زيادة استخدام المكتبة كما هو متوقع. أو مثل إجراء دراسة تحليلية للوائح ذات العلاقة بالمكتبات التي أصدرتها وزارة المعارف.



المراجع

أولاً : المراجع العربية

١- أحمد أنور عمر. "الأمناء والتفرغ لأداء الخدمة المكتبية: مشكلات وتجارب ميدانية" .- **صحيفة المكتبة** .- مج٢، أبريل ١٩٧٠ .- ص٣١-٣٧.

٢- أحمد أنور عمر. المعنى الاجتماعي للمكتبة .- ط٥ .- الرياض : دار المريخ، ١٩٨٣م.

٣- أحمد بدر. أصول البحث العلمي ومناهجه .- الكويت : وكالة المطبوعات، عبدالله حرمي، ١٩٨٤م.

٤- أحمد بدر. المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات .- الرياض : دار المريخ، ١٩٨٥م.

٥- أحمد محمد جمال. ماذا في الحجاز .- ط٢ .- مكة المكرمة : دار الثقافة للطباعة، ١٤٠٨هـ.

٦- ألفى فاضل إبراهيم. المكتبة المدرسية المطورة: دليل عمل .- ط٢ .- القاهرة: دار الكتاب المصري، ١٩٨٤م.

٧- إيمان عبدالعزيز باناجة. مكتبات المدارس الثانوية للبنات بمنطقة جدة التعليمية: دراسة ميدانية .- جدة: جامعة الملك عبدالعزيز، ١٤٠٦هـ .- رسالة ماجستير.

٨- جمعية المكتبات البريطانية. توفير الموارد للمكتبات المدرسية/ ترجمة ليلى عبدالواحد الفرحان، ميسون حبيب حسو .- بغداد: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ١٩٨٧م.

٩- حافظ فرج أحمد. الدور التربوي للمكتبة المدرسية في التعليم الثانوي. **صحيفة المكتبة**، مج١٨، ع٢، أبريل ١٩٨٦م .- ص٤١-٥٧.

١٠- حامد الشافعي دياب. دراسة لتطوير المكتبات المدرسية في الوطن العربي بتحويلها إلى مكتبات شاملة. "بحث مقدم لندوة المعلوماتية والمكتبات والمدن"، تنظيم المعهد العربي لإنماء المدن. الإسكندرية ٣-٥ سبتمبر ١٩٩٤م.

١١- حسن صالح إسماعيل، إبراهيم أمين الورغي. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات .- ط١ .- عمان: المؤلفان، ١٤٠٩هـ.

١٢- حسن محمد عبدالشافي. الخدمة المكتبية في المدرسة الابتدائية .- ط١ .- القاهرة: دار الشروق، ١٩٨٨م.

١٣- حسن محمد عبدالشافي. دراسات في المكتبات المدرسية .- القاهرة: دار الكتاب المصري.

١٤- حسن محمد عبدالشافي. المكتبة المدرسية الشاملة: مركز مصادر التعليم .- ط١ .-القاهرة: مؤسسة الخليج العربي، ١٩٩٣م.

١٥- حسني الشيمي. مقومات الدور التربوي للمكتبة المدرسية .- الرياض: دار المريخ، ١٩٨٦م.

١٦- حسني الشيمي. "المكتبات المدرسية ومستقبل القراءة في الوطن العربي". **مجلة المكتبات والمعلومات العربية**، س٢، ع٢، أبريل ١٩٨٢م/ جمادى الآخرة ١٤٠٢هـ .- ص٨٤-١٠١.

١٧- حسني الشيمي. "هل للفهرسة ضرورة في المكتبات المدرسية" .- **صحيفة المكتبة**، مج١٦، ع٣، أكتوبر ١٩٨٤م.

١٨- حمد إبراهيم السلوم. تاريخ الحركة التعليمية في المملكة العربية السعودية .- الرياض: المؤلف، ١٩٩١م.

١٩- حمد إبراهيم السلوم. التعليم العام في المملكة العربية السعودية .- ط٢ .- الرياض: المؤلف، ١٩٩١م.

٢٠- ديوان رئاسة مجلس الوزراء. السياسة العامة للتعليم في المملكة .- الرياض .- الديوان، ١٣٨٩هـ.

٢١- ربحي مصطفى عليان. "واقع مكتبات المدارس الثانوية في الأردن: مقارنة مع المعايير المكتبية لبعض دول العالم: كندا، بريطانيا، هنقاريا، سنغافورة، استراليا" .- **حولية المكتبات والمعلومات**، مج٢ .- ص٤٣-٨١.

٢٢- رث آن ديفز. المكتبة المدرسية الشاملة: قوة نحو تعليم أفضل/ ترجمة أحمد عيسوي، عوني أبوشنب .- الكويت: دار البحوث العلمية، ١٩٨٦م.

٢٣- سالم محمد السالم. الخدمات المرجعية والإرشادية في مكتبة الملك عبدالعزيز العامة: دراسة تقويمية .- الرياض: مكتبة الملك عبدالعزيز العامة، ١٤١٥هـ.

٢٤- سعد الهجرسي. المكتبات والمعلومات في المدارس والكليات .- ط١ .- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٣م.

٢٥- سعيد أحمد حسن. المكتبة المدرسية ورسالتها التربوية .- ط١ .- بيروت: مؤسسة الرسالة، ١٩٨٥م.

٢٦- سليمان عبدالرحمن الحقيل. نظام وسياسة التعليم في المملكة العربية السعودية .- ط٤ .- الرياض: المؤلف، ١٩٩٢م.

٢٧- ش. ر. رانجاناثان. تنظيم المكتبات/ تعريب سماء المحاسني .- ط٢ .- دمشق: دار الفكر، ١٩٨٥م.

٢٨- شعبان خليفة. تزويد المكتبات بالمطبوعات: أسسه النظرية وإجراءاته العملية .- ط٢ .- الرياض: دار المريخ، ١٩٨٤م.

٢٩- شعبان خليفة. الدوريات في المكتبات ومراكز المعلومات .- القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، ١٩٧٧م.

٣٠- شعبان خليفة. "مباني المكتبات وتجهيزاتها" .- **مجلة المكتبات والمعلومات العربية** .- س٢، ع٢، أبريل ١٩٨٢م/ جمادى الآخرة ١٤٠٢هـ .- ص٢٧-٤٥.

٣١- شعبان خليفة. المكتبات ومراكز المعلومات في قطر .- الدوحة: جامعة قطر، ١٩٩٢م.

٣٢- شعبان خليفة، محمد العايدي. المواد السمعية البصرية والمصغرات الفلمية في المكتبات ومراكز المعلومات .- الرياض: دار المريخ، ١٩٨٦م.

٣٣- عبدالتواب شرف الدين. الاتجاهات الحديثة في المكتبات والتربية .- القاهرة: العربي للنشر، ١٩٨٥م.

٣٤- عبداللطيف صوفي. المكتبات المدرسية: تنظيمها، مصادرها، ودورها في مستقبل التربية .- ط١ .- دمشق: دار طلاس، ١٩٩٠م.

٣٥- عبدالله إسماعيل الصوفي. المكتبة ودورها في العملية التعليمية .- عمان: المؤلف، ١٩٨٧م.

٣٦- عبدالوهاب أحمد عبدالواسع. التعليم في المملكة العربية السعودية بين واقع حاضره واستشراف مستقبله .- جدة: تهامة للنشر، ١٩٨٣م.

٣٧- عوض عبدالعزيز طه. "الاستعارة في المكتبات المدرسية" .- **صحيفة المكتبة**، مج١٦، ع٢، أبريل ١٩٨٤م .- ص١٨-٢٥.

٣٨- عوض عبدالعزيز طه. المكتبات المدرسية الحديثة: مرشد عملي .- القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٤م.

٣٩- فيصل عبدالله مقدامي. التعليم الأهلي للبنين في مكة المكرمة: تنظيمه والإشراف عليه .- مكة المكرمة: نادي مكة الثقافي، ١٩٨٥م.

٤٠- كولن هاريسون، روزماري بينهام. أسس تنظيم المكتبات/ ترجمة سماء زكي المحاسني، ناصر محمد السويدان، حمد عبدالله عبدالقادر .- الرياض: مكتبة الملك عبدالعزيز العامة، ١٩٩٣م.

٤١- لوسيل ف. فارجو. المكتبة المدرسية/ ترجمة محمد الغزاوي؛ مراجعة أحمد أنور عمر .- القاهرة: دار المعرفة، ١٩٧٠م.

٤٢- ماري جميل فاشة. دليل المدرس في إنشاء مكتبة .- ط٢ .- عمان: دار الشروق، ١٩٨٦م.

٤٣- محمد أحمد قاسم. المكتبات المدرسية في السودان .- الخرطوم: دار جامعة الخرطوم، ١٩٨٠م.

٤٤- محمد أمين البنهاوي. إدارة العاملين في المكتبات .- القاهرة: العربي للنشر، ١٩٨٤م.

٤٥- محمد حسن أبوالرز. "المواد السمعية والبصرية: أهميتها ومتطلباتها" .- **رسالة المكتبة**، مج٢، ع١، (أذار، حزيران ١٩٨٥م) .- ص٣-٦.

٤٦- محمد سعيد الشيخ علي. "واقع مكتبات المدارس الثانوية في الأردن". **رسالة المكتبة**، مج٢٤، ع٢، ١٩٨٩م.

٤٧- محمد فتحي عبدالهادي. "العمليات الفنية في المكتبات المدرسية" .- **مجلة المكتبات والمعلومات العربية**، س٢، ع٢، أبريل ١٩٨٧م/ شعبان ١٤٠٧هـ .- ص٢٧-٤٥.

٤٨- محمد فتحي عبدالهادي. المدخل إلى علم الفهرسة .- القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٧٩م.

٤٩- محمد ماهر حمادة. المكتبات في الإسلام: نشأتها وتطورها ومصائرها .- ط٣ .- بيروت: مؤسسة الرسالة، ١٩٨١م.

٥٠- محمد ماهر حمادة، علي القاسمي. تنظيم المكتبة المدرسية .- بيروت مؤسسة الرسالة، ١٩٦٩م.

٥١- محمد المجارحة. "إدارة المكتبة المدرسية". **رسالة المكتبة**، مج٢٦، ع١، آذار ١٩٩١م .- ص٣٣-٤٠.

٥٢- محمود الأخرس. دليل المكتبات المدرسية .- عمان: جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٢م.

٥٣- مدحت كاظم. "الأهداف التربوية للمكتبة الشاملة" .- **صحيفة المكتبة** .- مج١١، ع٣، أكتوبر ١٩٧٩م .- ص١٣-١٨.

٥٤- مدحت كاظم. المكتبة المدرسية: إدارة وخدمة، إشراف وتقويم .- ط١ .- القاهرة: جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٨٣م.

٥٥- مدحت كاظم. الخدمة المكتبية المدرسية ودور المشرفين عليها في تحقيق أهدافها .- ط١ .- القاهرة: دار الفكر العربي، ١٩٧٨م.

٥٦- مدحت كاظم، حسن عبدالشافي. الخدمة المكتبية المدرسية: مقوماتها، تنظيمها، أنشطتها .- ط٣ .- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٠م.

٥٧- المركز العربي للبحوث التربوية لدول الخليج. التقرير الختامي حول واقع المكتبات المدرسية وسبل تطويرها بدول الخليج العربية .- الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج، ١٤٠٤هـ.

٥٨- منال البريكان. أثر الأوضاع الحالية للمكتبات المدرسية بمدارس البنات الثانوية بمدينة الرياض في استخدام طالباتها ومعلماتها لها .- الرياض: جامعة الملك سعود، ١٤٠٧هـ .- رسالة ماجستير.

٥٩- ناصر السويدان. المكتبات المدرسية في دول الخليج العربية: واقعها وسبل تطويرها .- الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج، ١٤٠٦هـ.

٦٠- ناصر العصيمي. إدارة المكتبة المدرسية في المرحلة الثانوية كسبيل لتحقيق أهداف هذه المرحلة .- مكة المكرمة: جامعة الملك عبدالعزيز، ١٤٠٠هـ .- رسالة ماجستير.

٦١- هاشم عبده هاشم. "المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية" .- **مكتبة الإدارة**، مج١٣، ع١، المحرم ١٤٠٦هـ/أكتوبر ١٩٨٥م .- ص٢٩٧-٣٤٩.

٦٢- هاشم عبده هاشم. المكتبات المدرسية في المنطقة الغربية بالمملكة العربية السعودية .- القاهرة: جامعة القاهرة، ١٩٨٤م .- رسالة دكتوراه.

٦٣- وزارة المعارف. الدليل الإحصائي السنوي لمنطقة الرياض التعليمية لعام ١٤١١هـ / ١٩٩١م/ إعداد قسم الإحصاء .- الرياض: وزارة المعارف - الإدارة العامة للتعليم، ١٤١١هـ.

٦٤- وزارة المعارف. لائحة المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية.

٦٥- وزارة المعارف - الإدارة العامة للمكتبات. معلومات عن المكتبات المدرسية التابعة لوزارة المعارف، بتاريخ ١٤٠٩/١١/٩هـ.

٦٦- يحيى محمود ساعاتي. كيف ورثنا الأمية: أسس الحضارة وعوامل السقوط .- الرياض: دار العلوم، ١٩٨٨م.

٦٧- يحيى محمود ساعاتي. الوقف وبنية المكتبة العربية: استبطان للموروث الثقافي .- ط١ .- الرياض: مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية، ١٩٨٨م.

ثانيًا :التعاميم والقرارات :

٦٨- وزارة المعارف. قرار رقم ١٧٢٢/١/٣/٤ بتاريخ ١٣٨٨/٣/٢هـ.

٦٩- وزارة المعارف. التعميم رقم ٢٠٨/٦/١٠/٣٢ بتاريخ ١٣٩٣/٣/٥هـ.

٧٠- وزارة المعارف. التعميم رقم ٨٨٥ بتاريخ ١٣٩٦/٤/٦هـ.

٧١- وزارة المعارف. التعميم رقم ٢٤٣/١/٧/٣٢ بتاريخ ١٤١٣/٤/١٧هـ.

ثالثًا :المراجع الأجنبية :

٧٣- American library Association. Standards for School Library Programs. Chieago : ALA, 1960.

٧٤- American Library Association. Standards for School media programs, 1969.

الملاحق

١- استبيان أمناء المكتبات.

٢- استبيان الأساتذة.

٣- استبيان الطلاب.

أخي أمين مكتبة مدرسة المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد :

لا يخفى عليك ما للمكتبة المدرسية من دور في مساندة المناهج الدراسية ودعم المسيرة العلمية لكل طالب. وحيث إنه يخفى علينا ما إذا كانت المكتبات المدرسية في مدينة الرياض تقوم بهذا الدور، فكان لابد من دراسة واقعها لمعرفة ذلك.

ولهذا السبب فقد فكر الباحث في القيام بهذه الدراسة وهي (واقع مكتبات المدارس الثانوية للبنين في مدينة الرياض) في إطار سعيه للحصول على درجة الماجستير.

ولما لإجابتك من أهمية خاصة في الوصول إلى نتائج تسهم في تحسين أوضاع المكتبات المدرسية في بلادنا، لذا آمل منك الإجابة على أسئلة هذا الاستبيان بدقة وصراحة والتعبير عن الواقع دون تردد. علمًا أن إجابتك سوف تحظى بسرية تامة ولن تستخدم إلا لأغراض هذا البحث ولن يطلع عليها أحد سوى الباحث.

شاكرًا لك حسن تجاوبك.

الموقع

١- تقع المكتبة في الدور :

أ- الأرضي [ ]

ب- الأول [ ]

ج- الثاني [ ]

د- الثالث [ ]

٢- هل يساعد موقع المكتبة على سهولة الوصول إليها؟

نعم [ ] لا [ ]

٣- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فما أهم الأسباب؟ (في حدود خمسة أسباب).

-

-

-

-

-

٤- إذا كانت الإجابة بـــ (لا) فما أهم الأسباب. (في حدود خمسة أسباب)

-

-

-

-

-

٥- هل المكتبة قريبة من الفصول الدراسية؟

نعم [ ] لا [ ]

٦- هل يتوافر الهدوء في موقع المكتبة؟

نعم [ ] لا [ ]

٧- إذا كانت الإجابة بـــ (لا) فما أهم الأسباب؟ (في حدود خمسة أسباب)

-

-

-

المبنى

٨- ما مساحة المكتبة بالمتر المربع؟ .... مترًا مربعًا

٩- هل المبنى مصمم في الأصل ليكون مكتبة؟

نعم [ ] لا [ ]

١٠- إذا كانت الإجابة بـــ (لا) فما الأصل في تصميم المكتبة؟ (في حدود خمسة أسباب)

-

-

-

-

-

١١- هل المبنى مناسب للمكتبة؟

نعم [ ]　　　　　　　　لا [ ]

١٢- إذا كانت الإجابة بـــ (لا) فما الأسباب؟

-

-

-

-

-

١٣- هل المكتبة تتكون من أكثر من غرفة؟

نعم [ ]　　　　　　　　لا [ ]

١٤- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فكم عدد الغرف؟ .... غرفة

١٥- ما المساحة المخصصة لكل قارئ بالقدم المربع؟ (تقريبًا)

١٦- هل يتسع مبنى المكتبة للمجموعات الحالية؟

نعم [ ]　　　　　　　　لا [ ]

١٧- إذا كانت الإجابة بـــ (لا) فأين توضع المجموعات التي لا يتوافر لها مكان؟

١٨- هل مبنى المكتبة يسمح بإضافة مجموعات أخرى؟

نعم [ ]　　　　　　　　لا [ ]

١٩- كم عدد الأشخاص الذين تتسع لهم قاعة المطالعة بالمكتبة في وقت واحد؟
.... شخصًا.

٢٠- هل تتسع قاعة المطالعة بالمكتبة لطلاب فصل دراسي في وقت واحد؟
نعم [ ] لا [ ]

٢١- هل تستوعب قاعة المطالعة بالمكتبة جميع الطلاب الراغبين في القراءة أثناء الفسحة؟
نعم [ ] لا [ ]

٢٢- هل المبنى قابل للتوسعة مستقبلاً عندما تكون هناك حاجة؟
نعم [ ] لا [ ]

الأثاث

٢٣- ما فئات الأثاث الموجودة في المكتبة مما يلي :

الفئة	العدد
رفوف المكتبة	
صناديق الفهارس	
مناضد القراءة	
المقاعد	
قوائم عرض المطبوعات	
دوا ليب النشرات	
لوحات الإعلانات	
مكتب أمين المكتبة	
أجهزة المواد السمعية والبصرية	
أجهزة المصغرات الفلمية	

٢٤- هل هذا الأثاث كاف لاحتياجات المكتبة وروادها؟

نعم [ ]　　　　لا [ ]

٢٥- إذا كانت الإجابة بـ (لا) فاذكر ما ينقص المكتبة من الأثاث.

-

-

-

٢٦- هل الأثاث من النوع الذي يتحمل الاستخدام من قبل القراء؟

نعم [ ]　　　　لا [ ]

٢٧- ما المواد المصنوع منها أثاث المكتبة؟

-

-

-

٢٨- هل يوجد في أثاث المكتبة أشياء تالفة لم يتم استبدالها؟

نعم [ ]　　　　لا [ ]

٢٩- هل عدد المقاعد والمناضد يكفي لمرتادي المكتبة؟

نعم [ ]　　　　لا [ ]

٣٠- هل هناك ميزانية لإصلاح الأثاث؟

نعم [ ]　　　　لا [ ]

٣١- إذا كانت هناك ميزانية لإصلاح الأثاث، فهل كافية؟

نعم [ ]　　　　لا [ ]

الإجراءات الفنية

أولاً - التزويد :

٣٢- هل توجد سياسة مكتوبة لتزويد المكتبة بالمواد؟

نعم [ ]　　　　لا [ ]

٣٣- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) لخص أهم بنودها.

-

-

-

٣٤- في حالة عدم وجود سياسة للتزويد فما الأسس التي على أساسها يتم توفير المواد بالمكتبة؟

أ- حسب ما يتاح من المواد [ ]

ب- اقتراحات الأساتذة [ ]

ج- حاجة المنهج الدراسي [ ]

د- أساس آخر اذكره ......

٣٥- ما مصادر تزويد المكتبة بالمواد ونسبة كل منها (ولو بالتقريب)

أ- مركزيًا (من قبل وزارة المعارف) [ ]

ب- لا مركزيًا (داخل المكتبة) [ ]

ج- الاثنين معًا [ ]

٣٦- إذا تعددت سبل التزويد فاذكر نسبة كل منها (ولو بالتقريب).

أ- نسبة التزويد المركزي ٪

ب- نسبة التزويد اللامركزي ٪

٣٧- إذا كان الاختيار مركزيًا فمن يقوم به؟

-

-

-

٣٨- رتب المواد التالية تنازليًا حسب اعتماد المكتبة عليها في اختيار المواد مما يلي :

أ- قوائم الناشرين [ ]

ب- إعلانات الناشرين في الدوريات [ ]

ج- الببليوجرافيات [ ]

د- معارض الكتب [ ]

هـ- أخرى اذكرها ....

٣٩- كيف يتم اقتناء المجلات إن وجدت؟

أ- اشتراك [ ]

ب- إهداء [ ]

ج- آخر اذكره ......

٤٠- في أي من المجالات التالية تقتني الدوريات ؟

أ- الدين [ ]

ب- الثقافة العامة [ ]

ج- المجلات العلمية [ ]

د- آخر [ ]

٤١- كيف تقتني المواد السمعية والبصرية والفلمية إن وجدت؟

أ- الشراء [ ]

ب- الإهداء [ ]

ج- طريقة أخرى اذكرها [ ]

٤٢- هل تقبل جميع الإهداءات المقدمة للمكتبة؟

نعم [ ] أحياناً [ ] لا [ ]

٤٣- إذا كانت الإجابة بـــ (لا) فما الأسباب التي تحول دون قبولها؟

-

-

-

٤٤- هل تختم الكتب بختم ملكية المكتبة؟

نعم [ ] لا [ ]

٤٥- هل تختم المواد الأخرى غير الكتب بختم ملكية المكتبة؟

نعم [ ] لا [ ]

٤٦- هل توجد سجلات خاصة بتسجيل الكتب والمواد الأخرى عند ورودها إلى المكتبة؟

نعم [ ] لا [ ]

٤٧- هل هناك ميزانية مخصصة للتزويد؟

نعم [ ] لا [ ]

٤٨- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فهل كافية؟

نعم [ ] لا [ ]

ثانيًا - الفهرسة والتصنيف :

٤٩- هل توجد فهارس بالمكتبة؟

نعم [ ] لا [ ]

٥٠- ما أشكال الفهارس المستخدمة بالمكتبة مما يلي :

أ- فهرس بطاقي [ ]

ب- فهرس مطبوعات [ ]

ج- آخر اذكره ...... [ ]

٥١- ما نوع الفهرس المستخدم في المكتبة مما يلي :

أ- فهرس المؤلف [ ]

ب- فهرس العنوان [ ]

ج- فهرس الموضوع [ ]

د- الفهرس القاموسي [ ]

هـ- الفهرس المصنف [ ]

٥٢- كيف تتم الفهرسة والتصنيف؟

أ- مركزيًا (في وزارة المعارف) [ ]

ب- لا مركزيًا (داخل المكتبة) [ ]

ج- الاثنين معًا [ ]

٥٣- إذا كانت تتم لا مركزيًا فمن يقوم بها؟

-

-

-

٥٤- ما النظام المتبع للفهرسة في المكتبة مما يلي :

أ- القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة [ ]

ب- التقنين الدولي للوصف الببليوجرافي [ ]

ج- نظام آخر اذكره ......

٥٥- ما نظام التصنيف المتبع في المكتبة مما يلي :

أ- تصنيف ديوي العشري [ ]

ب- تصنيف مكتبة الكونجرس [ ]

ج- التصنيف العشري العالمي [ ]

د- تصنيف محلي [ ]

٥٦- ما قوائم رؤوس الموضوعات المستخدمة؟

-

-

٥٧- هل تمتلك المكتبة الأدوات المرجعية الخاصة بالفهرسة والتصنيف ورؤوس الموضوعات؟

نعم [ ] نعم بعضها [ ] لا [ ]

٥٨- إذا كانت الإجابة بـ (نعم) فما هذه الأدوات؟

-

-

-

الخدمات

أولاً - الإعارة

٥٩- هل هناك كتب يمنع الطلاب من الاطلاع عليها؟

نعم [ ]　　　　　　　　　　لا [ ]

٦٠- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فما الأسباب؟

-

-

-

-

-

٦١- هل هناك إعارة خارجية؟

نعم [ ]　　　　　　　　　　لا [ ]

٦٢- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فما الفئات التي يسمح لها بالاستعارة؟ وما المدة لكل فئة؟

الفئة	مدة الإعارة
الأساتذة [ ]	
الطلاب [ ]	
الإداريون [ ]	

٦٣- كم عدد المواد المسوح باستعارتها في المرة الواحدة لكل فئة؟

الفئة	عدد المواد
الأساتذة	
الطلاب	
الإداريون	

٦٤- ما الإجراءات المتبعة لاستعارة الكتب؟

-

-

-

-

-

٦٥- ما المواد التي يسمح باستعارتها من المواد التالية:

أ- الكتب [ ]

ب- المراجع [ ]

ج- الدوريات [ ]

د- المواد السمعية والبصرية [ ]

هـ- المصغرات الفلمية [ ]

٦٦- هل هناك عقوبة للمتأخرين في رد الكتب المعارة؟

نعم [ ] لا [ ]

٦٧- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فما هذه العقوبة؟

أ- غرامة مالية [ ]

ب- حرمان من الاستعارة [ ]

ج- عقوبة أخرى (اذكرها) ......

٦٨- ما الأوقات التي يسمح فيها للطلاب بالاطلاع الداخلي؟

ثانيًا - الإرشاد:

٦٩- هل هناك عملية إرشاد في المكتبة؟

نعم [ ] لا [ ]

٧٠- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فمن المرشد؟

أ- أمين المكتبة [ ]

ب- أحد الأساتذة [ ]

ج- آخر (اذكره) ....

٧١- بأي طريقة يتم إرشاد القراء؟

أ- شفويًا [ ]

ب- بواسطة نشرات [ ]

ج- بواسطة ملصقات إعلامية [ ]

د- طريقة أخرى (اذكرها) ....

٧٢- هل هناك حصة مخصصة للمكتبة؟

نعم [ ]　　　　لا [ ]

٧٣- إذا كانت الإجابة بـ (نعم) فأين تعطى؟

أ- في المكتبة [ ]

ب- في الفصل الدراسي [ ]

ج- في كليهما [ ]

٧٤- إذا كانت هناك حصة للمكتبة فمن يقوم بتدريسها؟

أ- أمين المكتبة [ ]

ب- أحد الأساتذة [ ]

ج- آخر (اذكره) ......

٧٥- إذا كانت الإجابة هي الفقرة (أ) أو (ب) فما المواد الأخرى التي يقوم بتدريسها من يدرس حصة المكتبة؟

المجموعات

٧٦- ما أنواع المواد الموجودة بالمكتبة وعدد كل فئة منها؟

الفئة	العدد
كتب [ ]	
دوريات [ ]	
مخطوطات [ ]	
مصغرات فلمية [ ]	
مواد سمعية وبصرية [ ]	
أخرى (اذكرها)	

٧٧- هل في المكتبة كتب بلغات أجنبية؟

نعم [ ] لا [ ]

٧٨- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فما لغاتها وعدد كل فئة؟

أ- إنجليزية [ ] العدد ......

ب- فرنسية [ ] العدد ......

ج- ألمانية [ ] العدد ......

د- لغة أخرى (اذكرها) ......

٧٩- في حالة وجود مواد بلغات أجنبية، فما عدد كل من المواد العربية والأجنبية، وما النسبة المئوية لكل فئة من مجموعات المكتبة؟

لغة المواد	عدد المواد	نسبتها المئوية
عربية		٪
أجنبية		٪

٨٠- ما عدد الكتب التي أضيفت خلال عام ١٤١٠/١٤١١هـــ إلى المكتبة، وكم تشكل نسبتها المئوية من مجموعات المكتبة؟

العدد .... النسبة ٪

٨١- ما عدد الدوريات المضافة خلال عام ١٤١٠/ ١٤١١هـــ إلى المكتبة، وكم تشكل نسبتها المئوية من مجموع عناوين الدوريات بالمكتبة؟

العدد .... النسبة ٪

٨٢- في حالة وجود دوريات أجنبية، فما عددها وما نسبتها المئوية إلى عدد الدوريات الكلي بالمكتبة؟

لغة الدوريات	عددها	نسبتها المئوية
عربية		٪
أجنبية		٪

٨٣- رتب الموضوعات الآتية من ١ إلى ١١ حسب حجم مواد المكتبة في كل موضوع، بحيث يشير الرقم الأصغر إلى أكثر الموضوعات بالمكتبة؟

الموضوع	الرتبة
الفلسفة وعلم النفس	
الديانات	
العلوم الاجتماعية	
اللغات	
العلوم البحتة	
العلوم التطبيقية	
الفنون	
الآداب	
الجغرافيا	
التاريخ	
التراجم	

٨٤- ما المراجع الموجودة بالمكتبة مما يلي :

أ- الموسوعات ودوائر المعارف [ ]

ب- الأطالس [ ]

ج- القواميس [ ]

٨٥- ما الوسائل التعليمية الموجودة بالمكتبة مما يلي:

أ- اللوحات الإيضاحية [ ]

ب- المواد الجغرافية (خرائط، كرات أرضية، ... الخ) [ ]

ج- التسجيلات الصوتية [ ]

د- تسجيلات الفيديو [ ]

هـ- الشفافيات والشرائح [ ]

و- الأفلام التعليمية [ ]

الجرد

٨٦- هل تقوم المكتبة بإجراء جرد على مجموعاتها؟

نعم [ ] لا [ ]

٨٧- إذا كانت الإجابة بـ (نعم) فبأي دورة يتم هذا الجرد؟

أ- سنوي [ ]

ب- نصف سنوي [ ]

٨٨- هل يتم استبعاد كتب أو مواد أخرى من المكتبة من حين لآخر؟

نعم [ ] لا [ ]

٨٩- إذا كانت الإجابة بـ (نعم) فما الأسباب الرئيسة لذلك؟

أ- قدم المادة العلمية [ ]

ب- عدم أو قلة إقبال الطلاب عليها [ ]

ج- سوء مظهرها [ ]

د- تعرضها للتلف [ ]

هـ- أسباب أخرى (اذكرها) ...

التجليد

٩٠- هل يتم تجليد الكتب التي بالمكتبة؟

نعم [ ] لا [ ]

٩١- هل يتم تجليد الدوريات في حالة وجودها؟

نعم [ ] لا [ ]

٩٢- إذا كانت الكتب أو الدوريات تجلد، فأين تتم هذه العملية؟

أ- في مركز تجليد تابع لإدارة التعليم [ ]

ب- في مركز تجليد تجاري [ ]

ج- آخر (اذكره) ...

العاملون

٩٣- ما المؤهل العلمي الذي تحمله وما تخصصك؟

٩٤- هل لديك دورات في المكتبات؟

نعم [ ] لا [ ]

٩٥- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فاذكر هذه الدورات؟

-

-

٩٦- هل يوجد بالمكتبة موظفون آخرون؟

نعم [ ]　　　　لا [ ]

٩٧- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فكم عددهم وما مؤهلاتهم وتخصصاتهم؟

العدد	المؤهل	التخصص

٩٨- هل تحتاج المكتبة إلى موظفين آخرين؟

نعم [ ]　　　　لا [ ]

٩٩- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فما الأسباب؟

-

-

-

١٠٠- إذا لم يوجد إلا أمين المكتبة فهل هو قادر على القيام بالعمل بمفرده؟

نعم [ ]　　　　لا [ ]

١٠١- إلى أي مدى تشعر بالرضا عن عملك أمينًا للمكتبة؟

أ- راض جدًا [ ]　　ب- راض [ ]　　ج- غير مبال [ ]

د- مستاء [ ]　　هـ- مستاء جدًا [ ]

١٠٢- إذا كانت الإجابة فقرة (د أو هـ) فما الأسباب؟

-

-

-

١٠٣- هل أنت متفرغ لعملك في المكتبة تفرغًا تامًا؟

نعم [ ]　　لا [ ]

١٠٤- إذا كانت الإجابة بـ (لا) فما الأعمال الأخرى التي تؤديها؟

-

-

-

١٠٥- هل يتعاون الطلاب مع أمين المكتبة للعمل في المكتبة؟

نعم [ ]　　لا [ ]

١٠٦- إذا كانت الإجابة بـ (نعم) فما الأعمال التي يؤدونها؟

-

-

١٠٧- هل توجد لجنة مشرفة على المكتبة؟

نعم [ ]   لا [ ]

١٠٨- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فممن تتكون هذه اللجنة؟

-

-

-

١٠٩- ما الوظائف التي تؤديها هذه اللجنة؟

-

-

-

١١٠- إذا كانت لديك مقترحات لتحسين خدمات المكتبة المدرسية فاذكرها؟

أخي الأستاذ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد :

يرغب الباحث في التعرف على رأيك في مكتبة مدرستك والخدمات التي تقدمها لك. ومن أجل ذلك فقد أعددت هذا الاستبيان لجمع بعض البيانات المهمة والضرورية لبحثي المقدم للحصول على درجة الماجستير بعنوان (واقع مكتبات المدارس الثانوية للبنين بمدينة الرياض).

أرجو الاطلاع عليه والإجابة على الأسئلة الواردة فيه بدقة وأمانة، علمًا بأن إجابتك تمثل أساسًا مهمًا في هذا البحث وسوف تحظى بالسرية الكاملة ولن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي فقط.

شاكرًا لك - سلفًا - تجاوبك وحرصك مع تمنياتي لك بالتوفيق.

معلومات عامة:

اسم المدرسة:

تخصص الأستاذ:

المؤهل العلمي:

المواد التي تدرسها: مواد علمية [ ] مواد أدبية [ ]

أسئلة الاستبانة:

١- ما مدى ترددك على المكتبة؟

أ- دائمًا [ ] ب- غالبًا [ ] ج- أحيانًا [ ]

د- نادرًا [ ] هـ- لا أتردد عليها [ ]

٢- إذا كنت لا تتردد عليها أو نادرًا ما تتردد على المكتبة فما الأسباب؟

أ- عدم وجود أمين متفرغ [ ]

ب- عدم تلبية الكتب لا حتياجك [ ]

ج- اعتمادك على الكتاب المقرر في التدريس [ ]

د- فتح المكتبة في أوقات غير مناسبة [ ]

هـ- أسباب أخرى (اذكرها) ....

٣- ما عدد مرات ذهابك إلى المكتبة في الفصل الدراسي الواحد تقريبًا؟

أ- مرة واحدة وأكثر كل أسبوع [ ]

ب- مرة واحدة كل أسبوعين [ ]

ج- مرة واحدة كل شهر [ ]

د- مرة كل شهرين [ ]

هـ- مرة واحدة في الفصل الدراسي [ ]

٤- ما غرضك من ارتياد المكتبة؟

أ- للقراءة الحرة [ ]

ب- للحصول على مراجع للمواد التي تدرسها [ ]

ج- أسباب أخرى (اذكرها) ....

٥- ما متوسط الوقت الذي تقضيه في المكتبة عند كل زيارة؟

أ- أقل من ساعة [ ]

ب- من ساعة إلى ساعتين [ ]

ج- أكثر من ساعتين [ ]

٦- هل لديك معرفة بكيفية استخدام فهارس المكتبة ومراجعها؟

نعم كلها [ ] نعم بعضها [ ] لا [ ]

٧- ماذا تفعل إذا صعب عليك الحصول على كتاب تبحث عنه؟

أ- أستعين بأمين المكتبة [ ]

ب- أترك البحث عنه وأخرج [ ]

ج- أبحث عن كتاب آخر ولو كان أقل منه مناسبة [ ]

٨- هل تجد ترحيبًا من أمين المكتبة عند استفسارك عن شيء معين؟

أ- نعم دائمًا [ ] ب- نعم غالبًا [ ] ج- نعم أحيانًا [ ]

د- نادراً [ ] هـ- لا أتردد عليها [ ]

٩- هل الأوقات التي تفتح فيها المكتبة مناسبة وكافية لإشباع حاجتك منها؟

أ- نعم كلها مناسبة [ ]

ب- نعم معظمها مناسب [ ]

ج-بعضها مناسب [ ]

د- قليل منها مناسب [ ]

هـ- كلها غير مناسبة [ ]

١٠- هل تعتقد أن مجموعات المكتبة مناسبة لمستوى الطالب الفكري؟

أ- نعم كلها مناسبة [ ]

ب- نعم معظمها مناسب [ ]

ج- بعضها مناسب [ ]

د- قليل منها مناسب [ ]

هـ- كلها غير مناسبة [ ]

١١- إلى أي مدى ترى أن وجود المكتبة أمر ضروري للطالب ويخدم العملية التعليمية؟

أ- ضروري جدًا [ ] ب- ضروري [ ] ج- متوسط [ ]

د- ثانوي [ ] هـ- لا ضرورة لها ألبتة [ ]

١٢- عند ذهابك إلى المكتبة ما مدى استفادتك منها؟

أ- كبيرة جدًا [ ] ب- كبيرة [ ] ج- متوسطة [ ]

د- ضعيفة [ ] هـ- لا توجد استفادة [ ]

١٣- ما رأيك في الخدمة الإرشادية بالمكتبة؟

أ- ممتازة [ ] ب- جيدة جدًا [ ] ج- متوسطة [ ]

د- ضعيفة [ ] هـ- لا توجد خدمة إرشادية [ ]

١٤- أي الصفات الآتية تنطبق على الكتب الموجودة بالمكتبة؟

أ- معظمها طبعات قديمة [ ]

ب- معظمها تتركز في موضوع واحد [ ]

ج- معظمها كتب دراسية [ ]

د- لا توجد بها كتب علمية وثقافية [ ]

١٥- هل يقوم أمين المكتبة بإخبارك بالكتب التي تصل حديثًا إلى المكتبة؟

أ- نعم دائمًا [ ] ب- نعم غالبًا [ ] ج- نعم أحيانًا [ ]

د- نعم نادرًا [ ] هـ- لا أبدًا [ ]

١٦- إلى أي مدى تعتمد في تدريسك على الكتاب المقرر؟

أ- ٩٠٪ فأكثر [ ]

ب- أقل من ٩٠٪ إلى ٨٠٪ [ ]

ج- أقل من ٨٠٪ إلى ٧٠٪ [ ]

د- أقل من ٧٠٪ إلى ٦٠٪ [ ]

هـ- أقل من ٦٠٪ [ ]

١٧- هل تكلف الطلاب بواجبات تتطلب زيارة المكتبة؟

أ- نعم دائمًا [ ] ب- نعم غالبًا [ ] ج- نعم أحيانًا [ ]

د- نعم نادرًا [ ] هـ- لا أبدًا [ ]

١٨- هل تصطحب الطلاب خلال الفصل الدراسي إلى المكتبة؟

أ- نعم دائمًا [ ] ب- نعم غالبًا [ ] ج- نعم أحيانًا [ ]

د- نعم نادرًا [ ] هـ- لا أبدًا [ ]

١٩- هل اطلاع الطلاب على قراءات خارج الكتاب المقرر له أثر في تقييمك لأعمال السنة لهم؟

نعم [ ] لا [ ]

٢٠- ما الصعوبات التي تواجهك عند استخدامك للمكتبة؟

أ- عدم وجود الكتب المطلوبة [ ]

ب- عدم وجود دليل يوضح كيفية استخدام المكتبة [ ]

ج- عدم تعاون أمين المكتبة [ ]

د- عدم وجود الهدوء داخل المكتبة [ ]

هـ- صعوبات أخرى (اذكرها) ....

٢١- وضح إلى أي مدى ترى أن المواد الموجودة بالمكتبة تخدم المقررات الدراسية؟

أ- تخدمها إلى حد كبير جدًا [ ]

ب- تخدمها إلى حد كبير [ ]

ج- وسط [ ]

د- لا أدري [ ]

٢٢- إذا كانت لديك أي مقترحات محددة لتحسين الخدمة المكتبية بمدرستك فاذكرها:

أخي الطالب

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد :

يرغب الباحث في التعرف على رأيك في مكتبة مدرستك والخدمات التي تقدمها لك. ومن أجل ذلك فقد أعددت هذا الاستبيان لجمع بعض البيانات المهمة والضرورية لبحثي المقدم للحصول على درجة الماجستير بعنوان (واقع مكتبات المدارس الثانوية للبنين بمدينة الرياض).

أرجو الاطلاع عليه والإجابة على الأسئلة الواردة فيه بدقة وأمانة، علمًا بأن إجابتك تمثل أساسًا مهمًا في هذا البحث وسوف تحظى بالسرية الكاملة ولن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي فقط.

شاكرًا لك - سلفًا - تجاوبك وحرصك مع تمنياتي لك بالتوفيق.

معلومات عامة :

المستوى الدراسي: الأول [ ] الثاني [ ] الثالث [ ]

التخصص : عام [ ] أدبي [ ] علمي [ ]

نظام الدراسة : عادي [ ] مطور [ ]

أسئلة الاستبانة :

١- هل تستخدم المكتبة الموجودة بمدرستك؟

نعم [ ] لا [ ]

٢- إذا كانت الإجابة بـ (لا) فما الأسباب؟

أ- أن الكتب التي في المكتبة ليست في مستوى الطلاب [ ]
ب- عدم وجود أمين مكتبة متفرغ [ ]
ج- عدم الحاجة إليها بسبب الاعتماد على كتاب محدد في الدراسة [ ]
د- فتح المكتبة في أوقات غير مناسبة [ ]
هـ- أسباب أخرى (اذكرها) ...

٣- ما عدد مرات ذهابك للمكتبة في الأسبوع؟

أ- أقل من مرة واحدة [ ]
ب- مرة واحدة [ ]
ج- ثلاث مرات [ ]
د- أربع مرات فأكثر [ ]

٤- ما الغرض من ذهابك للمكتبة عادة؟

أ- لإعداد بحوث [ ]

ب- لقراءات متصلة بالمقررات الدراسية [ ]

ج- للمذاكرة [ ]

د- للثقافة العامة [ ]

هـ- أغراض أخرى (اذكرها) ......

٥- هل يشجعك أساتذتك على الذهاب إلى المكتبة؟

أ- نعم كلهم يفعل ذلك [ ]

ب- معظمهم يفعل ذلك [ ]

ج- بعضهم يفعل ذلك [ ]

د- قليل منهم يفعل ذلك [ ]

هـ- لا أحد منهم يفعل ذلك [ ]

٦- هل يشجعك الأساتذة بواجبات تتطلب منك استخدام المكتبة؟

أ- نعم كلهم يفعل ذلك [ ]

ب- معظمهم يفعل ذلك [ ]

ج- بعضهم يفعل ذلك [ ]

د- قليل منهم يفعل ذلك [ ]

هـ- لا أحد منهم يفعل ذلك [ ]

٧- هل لديك معرفة بكيفية استخدام المكتبة؟

نعم [ ] لا [ ]

٨- ما الأوقات التي تفتح فيها المكتبة للطلاب؟

٩- هل يتوافر لك وقت آخر غير الفسحة للذهاب إلى المكتبة؟

نعم [ ]　　　لا [ ]

١٠- إذا كانت الإجابة بـــ (نعم) فما هذه الأوقات؟

١١- هل ترى أن الأوقات التي تفتح فيها المكتبة مناسبة لك؟

أ- مناسبة جدًا [ ]　　ب- مناسبة [ ]　　ج- وسط [ ]

د- غير مناسبة [ ]　　هـــ- غير مناسبة إطلاقًا [ ]

١٢- إذا صعب عليك الحصول على الكتاب الذي تريده فماذا تفعل؟

أ- أغادر المكتبة [ ]

ب- أستعين بأمين المكتبة [ ]

ج- آخذ كتابًا آخر ولو كان غير مناسب [ ]

د- تصرف آخر (اذكره) ......

١٣- هل تلاقي ترحيبًا من أمين المكتبة عند استعانتك؟

أ- نعم دائمًا [ ]　　ب- نعم غالبًا [ ]　　ج- نعم أحيانًا [ ]

د- نعم نادرًا [ ]　　هـــ- لا أبدًا [ ]

١٤- إلى أي مدى تعتقد أن طرق وأساليب الأساتذة في التدريس تدفع الطـــلاب للتردد على المكتبة؟

أ- كبير جدًا [ ]　　ب- كبير [ ]　　ج- وسط [ ]

د- ضعيف [ ].　　هـــ- لا تدفعهم أبدًا [ ]

١٥- إلى أي مدى ترى أن وجود المكتبة أمر ضـــروري للنـــهوض بالعمليـــة التعليمية ولا يمكن الاستغناء عنها؟

أ- ضروري جدًا [ ] ب- ضروري [ ] ج- وسط [ ]
د- ثانوي [ ] هـ- لا ضرورة لها ألبتة [ ]

١٦- إلى أي مدى تعتقد أن مجموعات المكتبة مناسبة لمستوى الطالب الفكري؟

أ- مناسبة جدًا [ ] ب- مناسبة [ ] ج- وسط [ ]
د- قليل منها مناسب [ ] هـ- غير مناسبة [ ]

١٧- عند ذهابك إلى المكتبة ما مدى استفادتك منها؟

أ- كبيرة جدًا [ ] ب- كبيرة [ ] ج- متوسطة [ ]
د- ضعيفة [ ] هـ- لا توجد استفادة [ ]

١٨- ما رأيك في الخدمة الإرشادية بالمكتبة؟

أ- ممتازة [ ] ب- جيدة جدًا [ ] ج- متوسطة [ ]
د- سيئة [ ] هـ- لا توجد خدمة إرشادية [ ]

١٩- هل يقوم أمين المكتبة بالإعلان عن المواد التي تصل حديثًا إلى المكتبة؟

أ- نعم دائمًا [ ] ب- نعم غالبًا [ ] ج- نعم أحيانًا [ ]
د- نعم نادرًا [ ] هـ- لا أبدًا [ ]

٢٠- أي الصفات الآتية تنطبق على الكتب الموجـــودة بالمكتبـــة؟ (بإمكانـــك اختيار أكثر من صفة)

أ- معظمها طبعات قديمة [ ]

ب- معظمها تتركز في موضوع واحد [ ]

ج- معظمها كتب دراسية [ ]

د- لا يوجد بها كتب علمية وثقافية [ ]

هـ- لا تشبع رغبتك في الاطلاع [ ]

٢١- هل لديك أي اقتراحات لتحسين مستوى خدمات المكتبة في مدرستك؟ (فضلاً اذكرها بإيجاز).

الكتـــاب

- تؤكد الاتجاهات التعليمية الحديثة على أهمية المكتبة المدرسية وأثرها في تحقيق أهداف التعليم فيما دون المرحلة الجامعية، حيث إنها محور لكثير من العمليات التعليمية والأنشطة التثقيفية والتربوية داخل المدرسة. وتتضح أهمية المكتبة المدرسية ودورها في تنشئة الفرد من خلال الأهداف التي تسعى لتحقيقها وهي : تشجيع الطلاب على القراءة الحرة خارج نطاق الكتاب المدرسي، تعليم الطلاب كيفية استخدام المكتبة والإفادة من محتوياتها، توفير الكتب والمراجع ،الوسائل التعليمية، تنمية الاتجاهات والقيم الاجتماعية التي تهدف المدرسة والنظام التعليمي إلى تحقيقها للمجتمع. كما أن حصولها على مصادر أخرى مثل الوسائل السمعية والبصرية والمواد الإيضاحية والخرائط الجغرافية وغيرها زاد من أهميتها.
- تتناول هذه الدراسة الجوانب المختلفة لواقع المكتبات المدرسية من حيث المبنى، والتجهيزات، والتنظيم، والموظفون، والخدمات التي تقدمها لمجتمع المستفيدين.
- يعود اختيار الباحث لدراسة هذا النوع من المكتبات في المرحلة الثانوية لعدة أسباب يأتي في مقدمتها : أن هذه المرحلة تعد مرحلة حاسمة في حياة الطالب لأنها مرحلة انتقال إلى المرحلة الجامعية فلا بد أن يكون مدربًا على استخدام المكتبة تدريبًا صحيحًا ومزوداً بالأفكار والمعلومات المساعدة في مواصلة الدراسة الجامعية.
- تهدف الدراسة إلى الوقوف على واقع مكتبات المدارس الثانوية للبنين في المملكة وذلك للكشف عن مواقع القوة والضعف.

المؤلف :

- عبدالله بن إبراهيم المبرز، ولد في مدينة الرياض سنة ١٣٨٩هـ، تخرج من قسم المكتبات والمعلومات بجامعة الملك سعود سنة ١٤١٠هـ.
- حصل على الماجستير في علم المكتبات من جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية سنة ١٤١٧هـ.
- يعمل حاليًا نائبًا لمدير إدارة تنمية المجموعات في مكتبة الملك فهد الوطنية.

ISBN : 9960 - 00 - 136-9
ردمك : ٩-١٣٦ - ٠٠ - ٩٩٦٠